

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

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра теории и практики государственного контроля

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры теории и практики  
государственного контроля

Протокол от «17» июня 2018 г. № 11

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.05.01 Самоменеджмент**

---

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

**СМ**

---

*(краткое наименование дисциплины (модуля))*

**38.04.09 Государственный аудит**

---

*(код, наименование направления подготовки)*

**Государственный аудит и контроль**

---

*(направленность (профиль))*

**магистр**

---

*(квалификация)*

**заочная**

---

*(формы обучения)*

**Год набора 2019**

**Москва, 2018 г.**

**Авторы-составители:**

доктор философских наук, профессор, профессор кафедры организационного проектирования систем управления Карпичев В.С.

Доктор социологических наук, профессор, профессор кафедры организационного проектирования систем управления Василенко Л.А.

Заведующий кафедрой теории и практики государственного контроля, доктор экономических наук, профессор Горегляд В.П.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	24
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	28
6.1. Основная литература.....	28
6.2. Дополнительная литература.....	28
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	29
6.4. Нормативные правовые документы.....	30
6.5. Интернет-ресурсы.....	30
6.6. Иные источники.....	30
6.7. Базы данных РАНХиГС.....	31
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	31

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Самоменеджмент» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-9	Способность формулировать и решать задачи, связанные с реализацией организационно-управленческих функций, умение использовать для их осуществления финансово-контрольных мероприятий	ПК-9.1	Способность формулировать и решать задачи, связанные с реализацией организационно-управленческих функций

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта, или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля; методическое сопровождение деятельности службы внутреннего аудита.	ПК-9.1	на уровне знаний: демонстрировать знания основных современных концепций самоменеджмента
		на уровне умений: применять технологии самоменеджмента в разных сферах жизнедеятельности
		на уровне навыков: демонстрировать навыки применения технологий самоменеджмента

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.05.01 «Самоменеджмент» составляет 2 зачётные единицы (72 часа).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем в заочной форме обучения, составляет 8 часов: лекции – 4 часа, практические занятия – 4 часа. Самостоятельная работа составляет 60 часа.

### Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Самоменеджмент» относится к числу вариативных дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Самоменеджмент» предусмотрена в 1 семестре.

В содержательном плане дисциплина опирается на наличие у обучающихся знаний и умений, приобретенных в процессе освоения образовательных программ в рамках бакалавриата или специалитета.

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для Б1.Б.02 Теория межличностных коммуникаций (1 семестр), Б1.Б.10 Междисциплинарные подходы в современной юридической и экономической науке (3 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

### 3. Содержание и структура дисциплины

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1.	Личная тектология (самоменеджмент): введение в проблему, концептуальные основания	12	2		2		8	О, Х
2.	Управление качеством жизни и деятельности, самопознание и антикризисная саморегуляция	12	2		2		8	СТ, Ц, SW, ЖС
3.	Организация времени, планирование личной работы	8					8	ЭИ, ПВ
4.	Информационный поиск, управление социальным временем и пространством	8					8	АО
5.	Рационализация умственного труда, управление мыслительными процессами Мыслительные стратегии, мыслительные ловушки	8					8	ПР
6.	Применение технологий творческого мышления в управлении	10					10	КС
7.	Экстремальный самоменеджмент	10					10	Д
	Контроль							
	Всего	108	4		4		60	

Примечание:

\* – формы текущего контроля успеваемости: аналитический обзор (АО); подготовка фрагмента хрестоматии (Х), самотестирование (СТ), практикум (ПР), планирование времени (ПВ), кейс-стади (КС), целеполагание (Ц), SWOT-анализ (SW), разработка жизненной стратегии (ЖС), опрос (О), доклад (Док), экспресс-исследование (ЭИ); дискуссия (Д) по одной из тем.

\*\* – формы промежуточной аттестации: зачет (За).

### Содержание дисциплины

#### Тема 1. Личная тектология (самоменеджмент): введение в проблему, концептуальные основания

Личная тектология (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.

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

Смысл и параметры качества жизни руководителя. Самопознание и самосознание – ключевые понятия личной тектологии. Самопознание по В.И. Андрееву: творческие характеристики личности. Самопознание руководителя как одна из основных функций его самоорганизации. Методы, алгоритмы, типы самопознания. Самосознание как результат самопознания. 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 перестать беспокоиться и начать жить (Д. Карнеги); компенсационные механизмы, противовесы; управление «Я» – состояниями по Э. Берну – Р. Шмидту. Целеполагание. Целеполагание как опережающее отражение действительности. «Древо целей». Алгоритмы целеполагания. Гендерные алгоритмы. Правила нахождения и формулирования целей. Жизненная стратегия. Инструменты стратегического самоменеджмента. Анализ внутренней и внешней среды личности как объекта стратегического развития с использованием SWOT анализа. Планирование целей жизни и личной работы. Использование системных показателей качества жизни. Преодоление сопротивления инновациям.

### **Тема 3. Организация времени, планирование личной работы**

Философия времени и пространства. Время социальное. Осевое время. Стрела времени. Управление временем и пространством. Время как уникальный ресурс. Биоритмы. Физический биоритм. Психологический биоритм. Интеллектуальный биоритм. Смотестирование умения распоряжаться своим рабочим временем. Ведение дневника. Организация и управление временем руководителя. Система организации личной работы руководителя (по Л.Н.Сумарокову). Анализ использования рабочего времени. Дефицит рабочего времени и его причины. Признаки недостатка рабочего времени. Планирование времени. Принципы и правила планирования времени. Алгоритмы управления временем руководителя. Система планирования времени по Л. Зайверту. Принципы организации времени руководителя. Германская методика планирования времени (метод «Альпы»). Основные правила тайм-менеджмента. Личный план работы (типовой вариант). Распределение рабочего времени менеджера. Установка приоритетов. Соотношение более важных и менее важных задач и их вклад в общий результат. Органайзер. Использование гаджетов для организации рабочего времени. Организация работы в течение дня. Саморазгрузка. Контроль как функция самоменеджмента. Промежуточный контроль. Целевой контроль. Самоконтроль и самооценка. Прокрастинация.

### **Тема 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. Event-менеджмент, управление событиями.

### **Тема 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). Управление талантами. Креативный менеджмент. Исследование McKinsey & Company «Война за таланты».

Убеждение. Менталитет. Медитация. Универсализация мышления. Системное мышление. Алгоритмическое (технологическое) мышление, стереотипы. Мышление в иной системе координат, парадоксы, интуиция. Гендерное сознание. Стимуляция мыслительного процесса. Управленческие команды будущего. Инновационный

жизненный цикл команды. Управленческие команды будущего. Инновационный жизненный цикл команды. Овладение сетевым мышлением. Эвристические приемы оценки риска: мозговая атака, экспертные опросы, синектика, метод Дельфи.

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 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»).

### **Тема 6. Применение технологий творческого мышления в управлении**

Применение технологий творческого мышления в управленческой деятельности. Социальные изобретения и социальные инновации в управлении. Подключение нового ресурса – конкурирующей мотивации деятельности, поведения. Метод инверсии. Нежелательные для государства способы применения неэффективного законодательства гражданами. Управление с использованием принципа нелинейного роста «расплаты». Метод аналогии на примере анализа принципа открытого управления. Обращение помехи в пользу. Разрушение условий для возникновения управленческих решений, порождающих коррупцию. Практические тренинги и кейз-стади по решению социальных проблем с применением технологий творческого мышления и прогнозирования последствий в управленческой деятельности (два-три тренинга по выбору студентов).

### **Тема 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**

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.05.01 «Самоменеджмент» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Личная тектология (самоменеджмент): введение в проблему, концептуальные основания	Опрос, Хрестоматия
Тема 2.	Управление качеством жизни и деятельности, самопознание и антикризисная саморегуляция	Самотестирование, целеполагание, SWOT-анализ, Жизненная стратегия
Тема 3.	Организация времени, планирование личной работы	Экспресс-исследование, Планирование времени
Тема 4.	Информационный поиск, управление социальным временем и пространством	Аналитический обзор

Тема 5.	Рационализация умственного труда, управление мыслительными процессами	Практикум
Тема 6.	Мыслительные стратегии, мыслительные ловушки	Кейс-стади
Тема 7.	Экстремальный самоменеджмент	Дискуссия

4.1.2. Промежуточная аттестация – зачет в форме устных ответов на вопросы.

#### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
  - выполнение творческого задания (результаты подготовка хрестоматии, проведение самотестирования, целеполагания, SWOT-анализ, разработка и обоснование жизненной стратегии, планирование времени),
  - выполнение группового задания (экспресс-исследование; практикум, кейс-стади);
  - аналитический обзор;
  - участие в дискуссиях.
- Опрос обучающихся.

Опрос - устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия, оценивается в соответствии с правовыми и нормативными актами социального законодательства. Преподаватель учитывает степень осведомленности студента, а также актуальность используемых источников и материалов. Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-балльной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

- вес инициативности  $W = 0,1$
- вес актуальности  $W = 0,3$
- вес убедительности  $W = 0,4$
- вес наличия примеров  $W = 0,2$

Результирующая оценка в пяти-балльной шкале (Орез) есть сумма четырех оценок за инициативность (Ои.), актуальность (Оа), убедительность (Оу), наличия примеров (Оп):

$$\text{Орез} = (W_i \times O_i) + (W_a \times O_a) + (W_u \times O_u) + (W_p \times O_p)$$

Оценка зачитывается, если студент набрал не менее 30% баллов ( $\text{Орез} \geq 3$ )

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30%-50%), 4(51%-80%), 5(81%-100%) – оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

Критерии оценивания выполнения группового задания (экспресс-исследование; практикум, кейс-стади):

- выполнение задания по указанной форме;
- коллегиальность в выполнении задания, умение выстраивать коммуникацию;
- умение выслушивать иные точки зрения и формулировать свою;
- умение предложить пути решения проблемной ситуации;
- соблюдение правил групповой работы;
- правильность изложения материала, логика, четкость;
- умение дополнять выступающего.

Критерии оценивания творческого задания (результаты подготовка хрестоматии, проведение самотестирования, целеполагания, SWOT-анализ, разработка и обоснование жизненной стратегии, планирование времени, подготовка письменной контрольной работы):



- выполнение задания по указанной форме;
- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- владение аналитическими инструментами;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- умение предложить пути решения проблемной ситуации; наличие собственной обоснованной позиции;
- правильность изложения материала, логика, четкость; степень усвоения понятий и категорий по теме;

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, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, выступления с презентацией, участия в круглом столе, выполнения группового задания.

Критерии оценивания аналитического обзора

- отбор литературы для обзора (соответствие тематике, актуальность, объем);
- содержательное наполнение обзора;
- оформление (форматирование текста, правильность оформления библиографии, структура);
- научность изложения.

Критерии оценивания участия в дискуссиях:

- обучающийся выступает с проблемным вопросом;
- высказывает собственное суждение;
- отвечает аргументировано на вопросы;
- демонстрирует информационную готовность к обсуждению;
- грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему.
- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и научными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции;
- культура представления презентации (лексический запас, грамматические конструкции, речевой стиль, четкость речи, темп);
- соблюдение регламента.

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, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам написания реферата. Алгоритм формирования рейтинговой оценки:

- вес посещаемости  $W = 0,1$
- вес активности на занятиях  $W = 0,2$
- вес инициативности  $W = 0,1$
- вес актуальности выполненных заданий  $W = 0,2$
- вес убедительности выполненных заданий  $W = 0,2$
- вес наличия примеров выполненных заданий  $W = 0,2$

#### **Типовые оценочные материалы по темам**

#### **Вопросы для подготовки к опросам, дискуссиям, выступлениям, презентациям**

**Тема 1. Личная тектология (самоменеджмент): введение в проблему, концептуальные основания**

Инновационный антикризисный самоменеджмент как управление качеством собственной жизни и деятельности руководителя в условиях социальных изменений вызовов и угроз XXI века.

Тектология: история, понятие, сущность.

Концептуальная модель и цели антикризисного самоменеджмента.

Самоуправление и самоорганизация руководителя.

Опыт, уроки и перспективы в инновационном контексте.

## **Тема 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.

Методы, алгоритмы, типы самопознания.

Самосознание как результат самопознания.

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 перестать беспокоиться и начать жить (Д. Карнеги); компенсационные механизмы, противовесы; управление «Я» – состояниями по Э. Берну – Р. Шмидту.

Целеполагание. Алгоритмы целеполагания. Правила нахождения и формулирования целей.

Планирование целей жизни и личной работы. Использование системных показателей качества жизни. Гендерные алгоритмы.

Жизненная стратегия. Инструменты стратегического самоменеджмента. Анализ внутренней и внешней среды личности как объекта стратегического развития с использованием SWOT анализа.

Преодоление сопротивления инновациям.

## **Тема 3. Организация времени, планирование личной работы**

Организация времени руководителя.

Управление временем и пространством. Время как уникальный ресурс. Биоритмы. Физический биоритм. Психологический биоритм. Интеллектуальный биоритм.

Алгоритмы управления временем руководителя. Система планирования времени по Л. Зайверту.

Система организации личной работы руководителя (по Л.Н. Сумарокову).

Анализ использования рабочего времени. Дефицит рабочего времени и его причины. Признаки недостатка рабочего времени.

Принципы организации времени руководителя. Германская методика планирования времени (метод «Альпы»).

Личный план работы (типовой вариант). Установка приоритетов. Соотношение более важных и менее важных задач и их вклад в общий результат.

Органайзер. Использование гаджетов для организации рабочего времени. Контроль самоменеджмента.

## **Тема 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. Event-менеджмент, управление событиями.

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

Системы мышления. Гендерное сознание. Формирование инновационного антикризисного сознания. Контроль над сознанием, установка, ментальный тренинг.

Определение приоритетов мыслительной деятельности руководителя, его мыслительных стратегий.

Рождение инновационной идеи, зашифровка смысла в слове, профессиональный язык. Система креативного (творческого) поведения (по М.Д. Ладанову). Управление талантами. Креативный менеджмент. Исследование McKinsey & Company «Война за таланты».

Убеждение. Менталитет. Медитация. Универсализация мышления.

Системное мышление. Алгоритмическое (технологическое) мышление, стереотипы.

Мышление в иной системе координат, парадоксы, интуиция.

Стимуляция мыслительного процесса.

Основные мыслительные стратегии и способы влияния (по А.А. Алексееву, Л.А. Громовой): (синтезатор, реалист, прагматик, идеалист, аналитик).

Антикризисные мыслительные стратегии.

Управление мыслительными процессами: мыслительные ловушки.

## **Тема 6. Применение технологий творческого мышления в управлении**

Применение технологий творческого мышления в управленческой деятельности.

Социальные изобретения и социальные инновации в управлении. Подключение нового ресурса – конкурирующей мотивации деятельности, поведения.

Метод инверсии. Нежелательные для государства способы применения неэффективного законодательства гражданами.

Управление с использованием принципа нелинейного роста «расплаты».

Метод аналогии на примере анализа принципа открытого управления.

Обращение помехи в пользу. Разрушение условий для возникновения управленческих решений, порождающих коррупцию.

## **Тема 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.

### **Примерные темы подготовки фрагмента Хрестоматии**

1. Анализ аномальной действительности, естественный негативный опыт (по М.Ш. Магомеду-Эминову).
2. Специфика работы руководителя в экстремальной ситуации. Алгоритмы выживания.
3. Алгоритм ситуационного подхода при встрече со стратегической неожиданностью (по И. Ансоффу).
4. Личная тектология (самоменеджмент) как управление качеством собственной жизни и деятельности руководителя в условиях социальных изменений вызовов и угроз XXI века.
5. Концептуальная модель и цели антикризисного самоменеджмента.
6. Самоуправление и самоорганизация руководителя.
7. Смысл и параметры качества жизни. Методы, алгоритмы, типы самопознания.
8. Регулирующая роль самосознания в жизни и деятельности руководителя.
9. Алгоритмы саморегуляции.
10. Преодоление сопротивления инновациям.
11. Целеполагание как опережающее отражение действительности (П. Анохин).
12. Планирование целей жизни и личной работы. «Древо целей». Реализация целевых установок. Использование системных показателей качества жизни.
13. Организация времени руководителя. Личный план работы (типовой вариант). Алгоритмы управления временем.
14. Информационно-коммуникативная среда. Требования к информации. Информационный поиск.
15. Управление социальным временем и пространством. Управление региональным социальным пространством.
16. Управление событиями.
17. Системы мышления. Определение приоритетов мыслительной деятельности руководителя.
18. Контроль над сознанием, установка, ментальный тренинг. Рождение инновационной идеи, зашифровка смысла в слове, профессиональный язык.
19. Убеждение. Менталитет. Медитация. Универсализация мышления. Системное мышление. Алгоритмическое (технологическое) мышление, стереотипы. Мышление в иной системе координат, парадоксы, интуиция.
20. Стимуляция мыслительного процесса.
21. Основные мыслительные стратегии и способы влияния (по А.А. Алексееву, Л.А. Громовой): (синтезатор, реалист, прагматик, идеалист, аналитик).
22. Антикризисные мыслительные стратегии.
23. Управление мыслительными процессами: мыслительные ловушки.
24. Креативный менеджмент. Исследование McKinsey & Company «Война за таланты».

### **Пример творческого и группового задания**

На занятии будет предложен метод case-study – метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Решение кейса проводится в конкуренции между творческими группами. Численность группы 3-5 чел.

#### **1. Необходимо повторить следующий теоретический материал:**

Целеполагание. Алгоритмы целеполагания. Правила нахождения и формулирования целей. Планирование целей жизни и личной работы. Использование системных показателей качества жизни. Жизненная стратегия. Инструменты стратегического

самоменджмента. Анализ внутренней и внешней среды личности как объекта стратегического развития с использованием SWOT анализа.

## 2. Задание для работы с кейсом в творческой группе:

Разработать Стратегию жизненного развития одного из членов творческой группы. Для этого:

А) Провести поэтапно процедуру целеполагания

Этап 1. Постановка задачи стратегического анализа.

Этап 2. Анализ внутренней среды объекта стратегического развития (личности).

Этап 3. Анализ внешней среды объекта стратегического развития (личности).

На этапах 2-3 осуществляется анализ внутренней и внешней среды личности как объекта стратегического развития с использованием SWOT анализа (рис. 1).

ср внутренняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сильные стороны личности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Слабые стороны личности</li> </ul>
ср внешняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>Возможности для жизненного развития</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Угрозы для жизненного развития личности</li> </ul>

Рис. 1 Структура SWOT анализа

### Правила проведения SWOT-анализа

*Правило 1.* Тщательно определите сферу SWOT-анализа. Фокусирование SWOT-анализа, например на конкретном сегменте, обеспечивает выявление наиболее важных для него сильных и слабых сторон, возможностей и угроз.

*Правило 2.* Поймите различия между элементами SWOT: силами, слабостями, возможностями и угрозами. Сильные и слабые стороны — это внутренние черты объекта развития, следовательно, Вам подконтрольные. Возможности и угрозы связаны с характеристиками внешней среды и неподвластны Вашему влиянию.

*Правило 3.* Сильные и слабые стороны могут считаться таковыми лишь в том случае, если так их воспринимают окружающие (внешняя среда). Нужно включать в анализ только наиболее относящиеся к делу преимущества и слабости. Помните, что они должны определяться в свете предложений возможных конкурентов. Сильная сторона будет сильной только тогда, когда таковой ее видят окружающие (внешняя среда). Преимущества и слабости должны быть проранжированы в соответствии с их важностью в представлениях окружающих (внешней среды).

*Правило 4.* Будьте объективны и используйте разностороннюю входную информацию. Важно понимать, что SWOT-анализ должен как можно в большей степени основываться на объективных фактах и данных исследований.

*Правило 5.* Избегайте пространных и двусмысленных формулировок. Слишком часто SWOT-анализ ослабляется именно из-за того, что в него включают противоречивые утверждения. Чем точнее формулировки, тем полезнее будет анализ.

Этап 4. Формулирование целевых приоритетов и определение баланса ожиданий и возможностей (рис. 2 – 5).

<b>SWOT анализ: этап установления связей</b>		
	Возможности	Угрозы
	1.	1.
	1.	1.
	1.	1.
Сильные стороны 1), 2), 3)	ПОЛЕ СИВ Использование силы для отдачи возможностей	ПОЛЕ СИУ Использование силы для устранения угрозы
Слабые стороны 1), 2), 3)	ПОЛЕ СЛВ Освободиться от слабости чтобы открыть возможности	ПОЛЕ СЛУ Освободиться от слабости чтобы предотвратить угрозу

Рис. 2. Этап установления связей.

<b>SWOT анализ: Матрица возможностей</b>			
Вероятность использования	Степень влияния возможности на деятельность организации		
	Сильное	Умеренное	Малое
Высокая	ПОЛЕ ВС	ПОЛЕ ВУ	ПОЛЕ ВМ
Средняя	ПОЛЕ СС	ПОЛЕ СУ	ПОЛЕ СМ
Низкая	ПОЛЕ НС	ПОЛЕ НУ	ПОЛЕ НМ

Рис. 3. Формирование матрицы возможностей.

<b>SWOT анализ: Матрица угроз</b>			
Вероятность использования	Степень влияния угроз на деятельность организации		
	Сильное	Умеренное	Малое
Высокая	ПОЛЕ ВС	ПОЛЕ ВУ	ПОЛЕ ВМ
Средняя	ПОЛЕ СС	ПОЛЕ СУ	ПОЛЕ СМ
Низкая	ПОЛЕ НС	ПОЛЕ НУ	ПОЛЕ НМ

Рис. 4. Формирование матрицы угроз

<b>SWOT анализ: Таблица профиля среды</b>				
Факторы среды	Важность для отрасли	Влияние на организацию	Направленность влияния	Степень важности
	A	B	C	D=A+B+C
1.				
2.				
3.				
4.				

Рис. 5. Оценка факторов влияния внешней среды.

Этап 5. Постановка целей. Выбор стратегии поведения. Идентификация вариантов действий.

Этап 6. Формулирование альтернатив стратегических действий, их анализ. Определение условий и критериев их реализации

Этап 7. Обоснование приоритетной стратегии, опираясь на результаты проведенного SWOT-анализа.

Б) Используя германскую методику планирования времени (Метод «Альпы») провести планирование реализации стратегии жизненного развития.:

Первая стадия:	составление заданий
Вторая стадия:	оценка длительности выполнения заданий
Третья стадия:	резервирование времени про запас
Четвертая стадия:	принятие решений по приоритетам, сокращению и перепоручению
Пятая стадия:	контроль и перенос несделанного

Примечание 1. 60 % времени отвести на плановые работы, 40 % оставить свободным, из них 20% отвести на непредвиденные дела, а 20 % – на спонтанно возникающие). Наиболее важные дела, как правило, составляют 15 % общего их количества, которыми занимается руководитель. Вклад этих задач для достижения цели составляет около 65 %. Важные задачи составляют 20 % общего их количества, значимость их для достижения цели примерно равна 20 %. Менее важные (малозначительные) задачи составляют 65 % общего их количества, а их значимость равна 15 %, такие задачи желательно перепоручать подчиненным.

Примечание 2. По желанию группы возможна замена методики планирования времени на более приемлемую.

В) Провести публичное представление Стратегии жизненного развития.

### 3. Задание для оценки качества реализации кейса:

Каждая творческая группа оценивает решение кейса конкурентными группами, используя метод SWOT-анализа и представляет свои оценки в процессе дискуссии.

### Темы контрольных работ

1. Антикризисный алгоритм действий руководителя (кризисный цикл).
2. Технология самопознания.
3. Специфика работы руководителя в экстремальной ситуации. Алгоритмы выживания.
4. Самоуправление и самоорганизация руководителя.
5. Смысл и параметры качества жизни. Методы, алгоритмы, типы самопознания.

6. Регулирующая роль самосознания в жизни и деятельности руководителя.
7. Алгоритмы саморегуляции.
8. Преодоление сопротивления инновациям.
9. Целеполагание как опережающее отражение действительности (П. Анохин).
10. Планирование целей жизни и личной работы. «Древо целей». Реализация целевых установок. Использование системных показателей качества жизни.
11. Организация времени руководителя. Личный план работы (типовой вариант). Алгоритмы управления временем.
12. Управление социальным временем и пространством. Управление региональным социальным пространством.
13. Управление событиями.
14. Системы мышления. Определение приоритетов мыслительной деятельности руководителя.
15. Контроль над сознанием, установка, ментальный тренинг. Рождение инновационной идеи, зашифровка смысла в слове, профессиональный язык.
16. Антикризисные мыслительные стратегии.
17. Концептуальная модель и цели антикризисного самоменеджмента.
18. Самоуправление и самоорганизация руководителя.
19. Опыт, уроки и перспективы в инновационном контексте.
20. Целеполагание как опережающее отражение действительности (П. Анохин).
21. Планирование целей жизни и личной работы. «Древо целей».
22. Реализация целевых установок. Алгоритмы (этапы) целеполагания. Гендерные алгоритмы. Использование системных показателей качества жизни.
23. Организация времени руководителя.
24. Система планирования времени по Л. Зайверту.
25. Принципы организации времени руководителя.
26. Германская методика планирования времени (метод «Альпы»).
27. Личный план работы (типовой вариант).
28. Система организации личной работы руководителя (по Л.Н.Сумарокову).
29. Управление мыслительными процессами: мыслительные ловушки.
30. Технологии саморегуляции.
31. Управление социальным временем и пространством (управление событиями).
32. Система планирования и организации личной работы.
33. Преодоление сопротивления инновациям.
34. Рационализация умственного труда.
35. Информационный поиск руководителя, вхождение в информационно-коммуникативную среду.
36. Кризис способа жизнедеятельности.
37. Проектирование внешней среды.
38. Специфика экстремального самоменеджмента.
39. Извлечение уроков, прогноз опасностей и потерь.
40. Личная тектология (самоменеджмент) как управление качеством собственной жизни и деятельности руководителя в условиях социальных изменений вызовов и угроз XXI века.
41. Информационно-коммуникативная среда. Требования к информации. Информационный поиск.
42. Основные мыслительные стратегии и способы влияния (по А.А. Алексееву, Л.А. Громовой): (синтезатор, реалист, прагматик, идеалист, аналитик).
43. Алгоритмы управления временем руководителя.
44. Системы мышления. Формирование инновационного антикризисного сознания. Определение приоритетов мыслительной деятельности руководителя, его мыслительных стратегий. Контроль над сознанием, установка, ментальный тренинг.



45. Принятие решений в кризисной ситуации.

46. Технология самообразования.

### **Примеры практических заданий (кейсов) для зачета**

#### **Задание 1. Анкетный опрос по теме «Организованный ли Вы человек?»<sup>1</sup>**

*Уважаемый респондент. Из предлагаемых вариантов ответов на каждый вопрос теста выберите один – тот, который в наибольшей степени соответствует Вашим принципам, привычкам и стилю деятельности.*

#### **1. Есть ли у Вас главные цели в жизни, к которым Вы стремитесь?**

- а) у меня есть такие цели
- б) разве надо иметь цели, когда жизнь так изменчива?
- в) у меня есть главные цели, и я подчиняю свою жизнь их достижению
- г) цели у меня есть, но моя деятельность мало способствует их достижению

#### **2. Планируете ли Вы работу на неделю, используя для этого ежедневник, блокнот или что-то еще?**

- а) да
- б) нет
- в) планирую основные дела в голове, а план на текущий день – в воображении или на листе бумаги
- г) пробовал составлять план, пользуясь ежедневником, но потом понял, что это ничего не дает
- д) составление планов – игра в организованность для взрослых

#### **3. Упрекаете ли Вы себя за невыполнение намеченного на день, неделю?**

- а) да, когда чувствую свою вину, лень или нерасторопность
- б) да, несмотря на любые объективные или субъективные причины
- в) сейчас все упрекают друг друга, зачем же укорять самого себя
- г) придерживаюсь принципа: если удалось что-то сделать сегодня – хорошо, а что не удалось – возможно, выполню в следующий раз

#### **4. Как Вы заполняете свою телефонную книжку?**

- а) как хочу, так и заполняю, если понадобится, найду нужный номер телефона
- б) когда переписываю номера из старой книжки, стараюсь все систематизировать, а потом опять записываю, как придется
- в) считаю, что главное – записать номер, фамилию, имя и отчество, а как именно записано – не важно
- г) в соответствии с алфавитом записываю фамилию, имя, отчество, номер, а если нужно, то и адрес, место работы, должность

#### **5. По какому принципу Вы располагаете окружающие Вас вещи?**

- а) каждая вещь лежит на любом месте
- б) придерживаюсь принципа: каждой вещи – свое место
- в) периодически навожу порядок в размещении вещей, потом кладу куда придется
- г) считаю, что этот вопрос не имеет никакого отношения к самоорганизации

#### **6. Можете ли Вы в конце дня сказать, где, сколько и по какой причине Вам пришлось потратить время?**

- а) я могу сказать, где и сколько времени я потерял
- б) могу лишь назвать место, где было потеряно время
- в) если бы потерянное время превращалось в деньги, я бы его считал
- г) всегда хорошо представляю, где, почему и сколько было потеряно времени

<sup>1</sup> См.URL: Самоменеджмент. С. 272-273. <http://lib.chdu.edu.ua/pdf/posibnuku/189/41.pdf>.

д) не только все это представляю, но и ищу пути сокращения потерь в тех самых местах и ситуациях

**7. Какими будут Ваши действия, если на совещании начнется “переливание из пустого в порожнее”?**

- а) предложу обратить внимание на суть вопроса
- б) любые совещания и собрания невозможны без “пустого” и “порожного”
- в) углублюсь в себя
- г) начну заниматься теми делами, которые взял с собой, предвидя “переливания”

**8. Будете ли Вы уделять внимание не только содержанию, но и продолжительности доклада, с каким**

**Вам надо будет выступить?**

- а) основное внимание уделю содержанию, а продолжительность определю лишь приблизительно
- б) уделю одинаковое внимание содержанию и продолжительности доклада
- в) уделю внимание и содержанию, и продолжительности доклада, а также разработаю разные варианты в зависимости от предоставленного мне времени

**9. Стараетесь ли Вы использовать буквально каждую минуту для реализации задуманного?**

- а) стараюсь, но у меня это не всегда получается из-за личных причин (потеря сил, ухудшение настроения)
- б) не стремлюсь к этому, считаю, что не следует быть таким мелочным по отношению к времени
- в) зачем стараться, если время не обгонишь
- г) стараюсь и пробую, несмотря ни на что

**10. Какую форму фиксации поручений, заданий и просьб Вашего начальника Вы используете?**

- а) записываю в своем ежедневнике, что именно надо сделать и в какой срок\_\_
- б) фиксирую в своем ежедневнике только важнейшие поручения, задания и просьбы
- в) стараюсь запомнить поручения, задания и просьбы, потому что это тренирует память
- г) пытаюсь запомнить поручения, задания и просьбы, но память часто подводит меня
- д) придерживаюсь принципа “обратной памяти”: пусть помнит о заданиях и поручениях тот, кто их дает

**11. Пунктуальны ли Вы относительно своего прибытия на деловые встречи, заседания, собрания и совещания?**

- а) прихожу раньше на 7-10 минут
- б) прихожу своевременно (за 3-5 минут до начала)
- в) как правило, опаздываю
- г) всегда опаздываю, хотя стараюсь прийти раньше или своевременно
- д) если бы издали пособие “как не опаздывать”, то я научился бы не опаздывать

**12. Какое значение Вы придаете своевременности выполнения поручений, заданий и просьб?**

- а) считаю, что своевременность выполнения поручений, заданий и просьб – это один из важных показателей моего умения работать. Но кое-что не всегда удастся выполнить вовремя
- б) предпочитаю задание выполнить своевременно, а не размышлять о своевременности
- в) своевременно выполнить задание и поручение – хороший шанс получить новое задание

**13. Допустим, Вы пообещали другому человеку что-то сделать или помочь, но обстоятельства изменились**

**так, что выполнить обещание стало труднее. Как Вы поступите?**

- а) извещу человека о том, что обстоятельства изменились и обещание выполнить

невозможно

б) поясню, что обстоятельства изменились и обещание выполнить стало труднее

в) буду стараться выполнить обещание

г) сообщать человеку ничего не буду. В любом случае выполню то, что обещал

### *Ключ к тесту Организованный ли Вы человек?*

По таблице 5 определите количество баллов за соответствующие варианты ответов на вопросы теста, затем – общую сумму баллов.

Оценка результатов:

– менее 40 баллов – Ваш образ жизни приучил Вас быть кое в чем неорганизованным.

Рекомендуется проанализировать свои действия, технику работы, затраты времени;

– 41-60 баллов – Вы считаете, что организованность – это неотъемлемая часть работы.

Это дает Вам преимущества перед теми, кто мобилизуется только в крайних случаях.

Развивайте самоорганизацию дальше;

– 61-78 баллов – Вы организованный человек.

Но не останавливайтесь на достигнутом, развивайте самоорганизацию дальше

Таблица 5.

№ вопроса		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Варианты ответов и начисляемые баллы	а	0	0	1	2	0	2	2	0	0	2	0	0	2
	б	1	1	1	0	2	0	0	2	1	0	1	2	1
	в	2	–	0	–	–	–	–	–	3	0	2	1	0
	г	3	–	–	–	–	–	–	–	2	0	0	3	–
	д	–	–	–	–	–	–	–	–	2	–	–	–	–

### **Опросник «Базовые человеческие ценности»**

*Уважаемый студент магистратуры! Мы проводим исследование «Базовые человеческие ценности в социально-культурной динамике» и просим ответить на несколько вопросов.*

*Ваши ответы не передаются и не используются для передачи третьим лицам, обобщенные результаты исследования будут направлены Вам лично, в случае Вашей заинтересованности.*

**Ваше имя (как Вы хотите, чтобы к Вам обращались):**

---

**Дата заполнения:** \_\_\_\_\_

*Вы хотели бы ознакомиться с результатами исследования (выберите один ответ): Да* \_\_\_\_  
*Нет* \_\_\_\_

### **Задание 2. Самоанализ ценностного основания личности.**

Этап 1. Составьте список из 10 позиций, представляющих для Вас самую большую ценность. (Здесь ценность – все то, одушевленное и неодушевленное, материальное и нематериальное, для чего человек живет, к чему стремится, что считает для себя самым важным и ценным. Ранжируйте ценности по убыванию: 1 – самое важное, и далее по убыванию).

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

Этап 2. Вычеркните три позиции из подготовленного списка ценностей, которыми Вы можете пожертвовать в экстремальной ситуации.

Этап 3. Вычеркните три позиции из оставшегося списка ценностей, которыми Вы можете пожертвовать в кризисной ситуации.

Этап 4. Проранжируйте оставшиеся ценности, начиная от более важных и заканчивая менее важными, по Вашему мнению.

**Задание 3.** Напишите, что, на Ваш взгляд, что более всего, влияет на иерархию ценностей?

#### Задание 4.

1. Как бы Вы охарактеризовали этап Вашей профессиональной деятельности:

- Нахожусь в состоянии поиска новых возможностей/ начала нового этапа;
- Испытываю частые стрессы, поскольку я в живом деле, но нет устойчивости, стабильности, надо все как-то упорядочить и выйти на устойчивый ритм;
- Уже определился, что и как мне надо делать и структурирую свою деятельность/ совершенствую, чтобы выйти на более высокий уровень результативности/эффективности;
- Все стабильно и четко, уверен в завтрашнем дне и ценю это, но чувствую временами себя «винтиком машины»;
- Хотел бы изменить то, как и где я работаю, понимаю, что я - «винтик механизма», но слишком много обязательств, и это усиливает неудовлетворенность тем: чем по большей части приходится заниматься;
- Я – часть нового интересного проекта нашей организации, вижу новые горизонты, хотя и проблем хватает тоже. Но теперь больше зависит уже от того, что и как я делаю, и это вдохновляет...
- Другое: (опишите, что): \_\_\_\_\_

2. Что Вы можете сделать, чтобы выйти на новый уровень профессиональной деятельности?

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

4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенции с учетом этапа их освоения.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа	Наименование этапа освоения компетенции
-----------------	--------------------------	-----------	---

		освоения компетенции	
ПК-9	Способность формулировать и решать задачи, связанные с реализацией организационно-управленческих функций, умение использовать для их осуществления финансово-контрольных мероприятий	ПК-9.1	Способность формулировать и решать задачи, связанные с реализацией организационно-управленческих функций

Этап освоения компетенции	Критерий оценивания	Показатель оценивания
ПК-9.1 Способность формулировать и решать задачи, связанные с реализацией организационно-управленческих функций.	Выделяет и анализирует организационную структуру. Выявляет организационные связи субординации и координации; Определяет факторы и условия, влияющих на принятие управленческого решения. Находит и оценивает варианты принятия решений по проблеме. Выбирает оптимальное управленческое решение. Формирует программу действий по реализации управленческого решения	Выделена и проанализирована организационная структура. Выявлены организационные связи субординации и координации. Определена степень значимости факторов, влияющих на принятие управленческого решения. Найдено и оценено несколько вариантов принятия решений по проблеме. Выбрано оптимальное управленческое решение. Сформирована программа действий по реализации управленческого решения

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

##### Вопросы к зачету

1. Личная тектология (самоменеджмент руководителя): понятие, содержание, значение.
2. Личностное саморазвитие по материалов классиков литературы и менеджмента.
3. Цели и проблематика самоменеджмента.
4. Основные методы личного самоменеджмента.
5. Технология самопознания.
6. Технология саморегуляции.
7. Применение использованием SWOT анализа в разработке стратегии жизненного развития
8. Планирование целей жизни и личной работы.
9. Управление временем руководителя.
10. Планирование и организация личной работы.
11. Система организации личной работы руководителя (по Л.Н.Сумарокову).
12. Принципы планирования времени по Л.Зайверту.
13. Германская методика планирования времени. (Метод “Альпы”).
14. Технология самообразования.
15. Рационализация умственного труда.
16. Эвристические приемы оценки риска.
17. Применение технологий творческого мышления в управлении.

18. Информационный поиск руководителя, вхождение в информационно коммуникативную среду.
19. Правила работы в команде.
20. Технология здоровья.
21. Проектирование внешней среды.
22. Специфика экстремального самоменеджмента.
23. Извлечение уроков, прогноз опасностей и потерь.
24. Контроль как функция самоменеджмента.

### 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 дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

#### **4.4. Методические материалы**

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Зачет выставляется студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Зачет проводится в устной форме по вопросам и практическим заданиям кейсам. Готовиться к зачету необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

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.

Практические задания являются необходимым звеном для оценки умений и навыков обучающихся. Основные критерии оценки практического задания (кейса): качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе), качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе).

### **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 к опросу:*

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

*Работа обучающегося в выполнении творческого задания (результаты подготовка хрестоматии, проведение самотестирования, целеполагания, SWOT-анализ, разработка и обоснование жизненной стратегии, планирование времени, подготовка письменной контрольной работы)*

Работа обучающегося в проведении экспресс-исследования, кейсов, практических заданий предполагает активное участие каждого, определение зоны (сферы) работ в рамках группового проекта, постоянную взаимосвязь с другими участниками группы в целях достижения согласия и выполнения работы; определение цели и задач исследования; - определение методологии и методов исследования; реализацию обучающимся полевого этапа и получение первичных данных исследования; проведение интерпретации полученных данных и подготовка отчета;

**Работа обучающегося по выполнению группового задания (экспресс-исследование; практикум, кейс-стади):**

Работа обучающегося в проведении экспресс-исследования, кейсов, практических заданий предполагает активное участие каждого, определение зоны (сферы) работ в рамках группового проекта, постоянную взаимосвязь с другими участниками группы в целях достижения согласия и выполнения работы; определение цели и задач исследования; - определение методологии и методов исследования; реализацию



обучающимся полевого этапа и получение первичных данных исследования; проведение интерпретации полученных данных и подготовка отчета;

Работа обучающихся в групповой работе предполагает:

- определение обучающимся цели и задач аналитического обзора;
- определение источников для проведения аналитического обзора;
- краткого описания отобранных источников;
- сравнительную оценку достоинств и недостатков источников, выделение важных акцентов и подготовка заключения.

*Подготовка группового выступления.*

Работа обучающихся в разработке группового выступления предполагает активное участие каждого, выполнение им переданных группой работ, направленных на достижение поставленной преподавателем цели. Работа обучающихся в подготовке выступления предполагает:

- определение обучающимся структуры выступления по заданной теме;
- разработку содержания фрагментов выступления;
- отработка текстовых конструкций, придающих образность адресность и убедительность выступления;
- постоянную взаимосвязь с другими участниками группы в целях достижения согласия и выполнения работы.

*Подготовка коллективной презентации.* Работа обучающихся в подготовке коллективной презентации предполагает подготовку вспомогательного изобразительного материала для сопровождения выступления в процессе дискуссии.

Работа обучающихся в групповой работе предполагает:

- определение сценария;
- определение содержания каждого слайда презентации;
- определение изобразительных средств передачи содержания для каждого слайда;
- определение сценария демонстрации презентации, эффектов анимации;
- согласование демонстрации презентации с выступлением.

*Методические рекомендации по подготовке аналитического обзора*

Работа обучающегося в подготовке аналитического обзора предполагает.

- разработку введения, аннотации, логики и структуры обзора;
- поиск источников и подготовка списка литературы;
- подготовку текста обзора;
- подготовку выводов;
- оформление.

1. Введение:

- указывается тема и цель работы;
- обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;
- намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание:

- последовательно раскрываются тематические разделы обзора.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:*

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины

### **Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):**

1. Инновационный антикризисный самоменеджмент как управление качеством собственной жизни и деятельности руководителя в условиях социальных изменений вызовов и угроз XXI века.
2. Концептуальная модель и цели антикризисного самоменеджмента.
3. Самоуправление и самоорганизация руководителя.
4. Опыт, уроки и перспективы в инновационном контексте.
5. Целеполагание как опережающее отражение действительности (П.Анохин).
6. Планирование целей жизни и личной работы. «Древо целей».
7. Реализация целевых установок. Алгоритмы (этапы) целеполагания. Гендерные алгоритмы. Использование системных показателей качества жизни.
8. Организация времени руководителя.
9. Алгоритмы управления временем руководителя.
10. Система планирования времени по Л. Зайверту.
11. Принципы организации времени руководителя.
12. Германская методика планирования времени (метод «Альпы»).
13. Личный план работы (типовой вариант).
14. Система организации личной работы руководителя (по Л.Н. Сумарокову).
15. Системы мышления. Формирование инновационного антикризисного сознания. Определение приоритетов мыслительной деятельности руководителя, его мыслительных стратегий. Контроль над сознанием, установка, ментальный тренинг.
16. Рождение инновационной идеи, зашифровка смысла в слове, профессиональный язык. Система креативного (творческого) поведения (по М.Д. Ладанову).
17. Убеждение. Менталитет. Медитация. Универсализация мышления. Системное мышление. Алгоритмическое (технологическое) мышление, стереотипы.
18. Мышление в иной системе координат, парадоксы, интуиция.
19. Гендерное сознание.
20. Стимуляция мыслительного процесса.
21. Основные мыслительные стратегии и способы влияния (по А.А. Алексееву, Л.А. Громовой): (синтезатор, реалист, прагматик, идеалист, аналитик).
22. Антикризисные мыслительные стратегии.
23. 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»).
24. Анализ аномальной действительности, естественный негативный опыт (по М.Ш. Магомеду-Эминову).
25. Специфика работы руководителя в экстремальной ситуации. Алгоритм ситуационного подхода при встрече со стратегической неожиданностью (по И. Ансоффу).
26. Переосмысление ролей руководства, информационных связей в чрезвычайной ситуации.
27. 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.
28. Алгоритмы выживания в аварийных ситуациях.

*Методические рекомендации по подготовке фрагмента хрестоматии*

Подготовка фрагмента хрестоматии является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе самостоятельного изучения первоисточников. Для выполнения работы студент должен:

- выбрать тему фрагмента хрестоматии необходимо выбрать автора из списка литературы для самостоятельной работы (см п. 6.3). Студент может выбрать другого автора по согласованию с преподавателем, ведущим данную учебную дисциплину;

- в выбранном источнике студенту необходимо подобрать небольшой фрагмент произведения (1-5 страниц) для размещения его в хрестоматии по самоорганизации и сопроводить данный фрагмент полным указанием библиографических данных (автор, название источника, место издания, издательство, год издания, страницы выбранного фрагмента текста из источника);

- подготовить авторскую сопроводительную статью к фрагменту произведения в энциклопедическом стиле с характеристикой позиции автора выбранного источника и фиксации внимания на форму и способ личностного саморазвития персонажа, о котором ведет речь автор библиографического источника. Сопроводительный текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте. Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются. Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе. Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

- отправить преподавателю файл с подготовленной работой в электронном виде (имя файла: NNN\_Хрестоматия\_ФИО, где NNN – номер учебной группы, ФИО – фамилия студента);

- выступить на занятии о формах и способах личностного саморазвития персонажа библиографического источника.

## **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. Василенко Л.А. [Формирование и реализация инновационных компетенций чиновников в условиях глобализации](#) // [Государственная служба](#). 2014. № 2 (88). С. 42-45.
3. Василенко Л.А. [Система и процессы инновационной подготовки государственных служащих](#) // [Образование и общество](#). 2007. № 3. С. 51-59.
4. Зуб А.Б. Психология управления: учебное пособие. – М.: Юрайт, 2015. – 372 с. – Электронный ресурс: [http://www.biblio-online.ru/thematic/?27&id=urait.content.8AD1F3F2-5FAA-48BC-A83C-925A9968BCA5&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?27&id=urait.content.8AD1F3F2-5FAA-48BC-A83C-925A9968BCA5&type=c_pub)

5. Карпичев В.С. Личная тектология. – М.: Изд-во «Проспект», 2011. – 272 с.
6. Маслова Е.Л. Теория менеджмента: практикум для бакалавров. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2015. – 160 с. – Электронный ресурс: [www.iprbookshop.ru/175](http://www.iprbookshop.ru/175)
7. Межкультурная коммуникация: учебное пособие. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2014. – 288 с.
8. Самыгин С.И. Социология и психология управления: учебное пособие: рекомендовано УМО... / С.И. Самыгин, Г.И. Колесникова, С. Епифанцев. – М.: Кнорус, 2012. – 256 с.
9. Филиппов С. Состояние эффективности. Необычные методы самосовершенствования. – М.: Альпина Паблишер, 2015. – 192 с.

## **6.2. Дополнительная литература**

1. Бондарев С.Б. Карьерный лифт в управлении персоналом государственной гражданской службы. Ростов н/Д: Изд-во СКНЦ ВШ ЮФУ, 2011. 124 с.
2. Василенко Л.А. Интеллектуальный колониализм: глобальные императивы образования и науки // [Интеллектуальный колониализм на глобальном образовательном рынке](#) монография. Москва, 2017. С. 58-85.
3. Майклз Э., Хэндфилд-Джонс Х., Экселрод Э. Война за таланты The war for talent. 2-е. Манн, Иванов и Фербер, 2006..
4. Пригожин А.И. Цели и ценности. Новые методы работы с будущим. – М.: Дело, 2010. – 432 с.
5. Климова А.В. Управление талантами: современные тенденции и подходы к применению в государственном секторе // Вестник Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского. Серия: Социальные науки, 2016, № 3 (43), С. 34.
6. 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 с.
7. INDUCTIVE TOP-DOWN THEORIZING: A SOURCE OF NEW THEORIES OF ORGANIZATION / DEAN A. SHEPHERD, Indiana University; KATHLEEN M. SUTCLIFFE, University of Michigan. – Электронный ресурс: // <http://www.EBSCO.com>
8. Эдвард де Боно. Искусство думать. Латеральное мышление как способ решения сложных задач. М.: [Альпина Паблишер](#), 2019.
9. Бьюзен Т. 10 способов как развить креативность. СПб: Издательство: "Попурри, ООО" 2010.
10. Йоас Х. Креативность действия: Пер. с нем. СПб.: Алетейя, 2005.
11. Guilford Y. P. The nature of human intelligence. N. Y.: Mc-Gaw Hill, 1967.
12. Jonathan Smilansky, Developing executive talent: best practices from global leaders. 2005.
13. Creative Industries Mapping (1998) (DCMS, 2001: 5).
14. Lipset S.M., Bendix R. Social Mobility in Industrial Society. Berkely, 1959.

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

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
2. Афанасьев М.Ю. История [Электронный ресурс]: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.— 40 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html>.—ЭБС «IPRbooks»
3. Василенко Л.А. Василенко В.И. Социальные инновации в контексте управления будущим. Махачкала, 2013.

4. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 22 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Культурология [Электронный ресурс]: методические рекомендации для подготовки к семинарским занятиям/ И.А. Акимов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014.— 110 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/30884.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Организация и технологии антикризисного социального управления. Авт. колл.: Василенко Л.А., Вронская М.И., Захарова В.И., Карпичев В.С., Колесников Ю.В., Макагонов П.П., Малинецкий Г.Г., Рыбакова И.Н., Смольков В.Г., Шевченко П.В. Учебное пособие для системы подготовки кадров государственного управления. М., 2004. Сер. Управление социальными рисками и кризисами

7. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Новиков В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 34 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Образовательные инновации и практики карьеры: сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.

9. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html>.— ЭБС «IPRbooks»

10. Соколова Н.Г. Магистерская диссертация. Подготовка, оформление и защита [Электронный ресурс]: методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы магистра по направлению подготовки МЕНЕДЖМЕНТ/ Соколова Н.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саарбрюккен: LAP LAMBERT Academic Publishing, 2015.— 97 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/54503.html>.— ЭБС «IPRbooks»

12. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

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

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.

2. Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации за 2010–2016 гг.

#### **6.5. Интернет-ресурсы**

3. Креативные индустрии: что это такое и как это работает. <http://ekb-room.ru/kreativnye-industrii-cto-eto-takoe-i-kak-eto-rabotaet-60238>. Дата обращения 31.01.2019.

4. Гончарик А. Политика в области творческой индустрии: зарубежный и российский опыт // Creative Industries Agency. [http://www.creativeindustries.ru/rus/publications/creative\\_industries\\_politics](http://www.creativeindustries.ru/rus/publications/creative_industries_politics).

5. Журнал «СОЦИС»: <http://www.nir.ru/Socio/scipubl/socis.htm>

6. Социальные изменения и социальный прогресс: <http://ecsocman.hse.ru/data/838/649/1219/t4.pdf>
7. Философия социальных изменений: [http://filosofij.ucoz.ru/index/filosofija\\_socialnykh\\_izmenenij/0-44](http://filosofij.ucoz.ru/index/filosofija_socialnykh_izmenenij/0-44)
8. Федеральный образовательный портал: <http://ecsocman.hse.ru/text/18748029/?eng=1>
9. Феноменология социальных трансформаций: <http://fst.myl.ru/>
10. Учебный портал по социологии: <http://socportal.ucoz.ru/>
11. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ): <http://wciom.ru/>
12. Левада-Центр (Аналитический центр Юрия Левады): <http://www.levada.ru/>
13. Исследовательский центр портала Superjob.ru: <http://www.superjob.ru/research>
14. Фонд «Общественное мнение»: <http://fom.ru/>
15. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
16. Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru)
17. Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
18. Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru)
19. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/> Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>
20. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru>

#### 6.6. Иные источники

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/>
6. Захаров В.Я. и др. Антикризисное управление. Теория и практика: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / В.Я. Захаров [и др.]. – Электрон. текстовые. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 304 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/7034>
7. Эдвардс Деминг. Выход из кризиса: новая парадигма управления людьми, системами и процессами. – Электрон. текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 418 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/4205>
8. Jon D. Michaels An enduring, evolving separation of powers // Columbia Law Review. - Vol. 115, No. 3 (APRIL 2015), pp. 515-597 - ЭБС jstor <http://www.jstor.org/stable/43267874>
9. Jan A. Fuhse. Networks from communication // European Journal of Social Theory, 2015. February; vol. 18. – P. 39-59.
10. Ready D., Conger J., Hill L., Stecker E. The anatomy of a high potential // Business Strategy Review. 2010. V. 21. Issue 3. P. 52–55.
11. Мороз В.В. Обзор зарубежных теорий креативности // Вестник Оренбургского государственного университета. 2016. № 12 (200). С. 35 – 41.

#### 6.7. Базы данных РАНХиГС:

Оказание услуг по проведению мониторинга открытости государственных органов власти в городе Москве <https://social.ranepa.ru/tsentry-i-institut/ekspertno-analiticheskij-tsentr/issledovaniya/15-okazanie-uslug-po-provedeniyu-monitoringa-otkrytosti-gosudarstvennykh-organov-vlasti-v-gorode-moskve>.

Адаптационные стратегии населения – 2017. (часть 2). Методические материалы.  
<https://social.ranepa.ru/baza>.

## **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, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607; Microsoft Office Professional 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 ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.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/>