

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС**  
Кафедра бизнес-аналитики и статистики

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**  
адаптированная для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями  
здоровья

*«Информационные технологии в государственном и муниципальном  
управлении»*

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

***САМОМЕНЕДЖМЕНТ***  
***Б1.В.01***

краткое наименование дисциплины: нет

по направлению подготовки:  
38.03.04. Государственное и муниципальное управление

формы обучения: очная

Год набора – 2023

## **1.Цель освоения дисциплины:**

Сформировать у студентов способность организовать свою работу по подготовке презентационных, аналитических материалов, доклада, резюме.

## **2.План курса:**

**Тема 1. Введение. Управление собой и эффективный менеджер, лидер, собственник 21-го века: цельная личность и к чему стремиться.**

Управленческая деятельность в 21-м веке и осознание необходимости развития навыков самоменеджмента для успешного развития. Определение задач курса для себя. Определение понятия «цельной личности» и причин, почему к ней нужно стремиться.

**Тема 2. Менеджмент и самоменеджмент. Самодиагностика и управление временем: как быть хорошим менеджером своей жизни**

Задачи менеджмента и самоменеджмента для менеджера, лидера, собственника в 21-м веке. Динамика изменений и глобальной конкуренции в 21-м веке. Основные качества и компетенции менеджера. Теория поколений как инструмент менеджмента и самоменеджмента. Понятие сфер деятельности. Переходное время. Планирование личного переходного времени.

**Тема 3. Как делать презентации и самопрезентации.**

Изменение коммуникации в 21 веке – новые запросы и особенности. Инструменты коммуникации. Коммуникация в разных культурах. Презентации и самопрезентации – цели, результаты, инструменты. Сторителлинг как технология качественной коммуникации.

**Тема 4. Менеджмент и лидерство: стратегии персонального развития.**

Менеджер, собственник и лидер – выбор стратегии поведения и персонального развития в зависимости от целей и задач. Теории лидерства и выбор стратегии персонального развития. Теория Эйзенхауэра.

**Тема 5. Менеджмент и лидерство: успех, уровни лидерства, уникальность и ответственность.**

Как определить успех – личный и групповой. Ответственность и уникальность – как они влияют на технологии лидерства.

**Тема 6. Стресс-менеджмент и как сказать нет.**

Понятие стресса и стресс-менеджмента. Характеристики стресса. Стратегии предотвращения и управления стрессом. Понятие о зонах комфорта и их влиянии на эффективность деятельности.

Ситуации, когда сказать «нет» и как это сделать.

**Тема 7. Стратегии персонального развития: креативность и работа с идеями**

Подходы карьерного, профессионального, личностного роста и стратегии персонального развития. Вызовы на пути к этому. Понятия гибкость, творчество, креативность, выбор стратегии своего личного обучения и развития. Обучение в течение всей жизни. Инструменты креативности в жизни и развитии

**Тема 8. Стратегии персонального развития: анализ и управление знаниями, самодиагностика.**

Знание и познание. Разные формы управления знаниями. Языковые картины мира и как они помогают управлять знаниями. Понятие самодиагностики и ее взаимосвязь с управлением собой.

**Тема 9. Управление самомотивацией и поведением.**

Понятие мотивации и самомотивации. Теории мотивации. Индивидуальные особенности мотивации и индивидуальный план развития.

Поведенческая экономика как инструмент мотивации.

**Тема 10. Управление стрессом.**

Уровень стресса и практические инструменты предотвращения и управления стрессом.

**Тема 11. Эффективная коммуникация: как доносить информацию и давать обратную связь.**

Общение и коммуникация. Задачи коммуникации в бизнесе и жизни. Теории коммуникации (Э.Берна, Приемник-Передатчик, Айсберг). Дистанции и уровни общения. Восприятие человека разными людьми. Окно Джогари и обратная связь. Диагностика: как меня воспринимают.

**Тема 12. Эффективная коммуникация: управление сетями контактов и план персонального развития. Заключение: как я буду применять эти знания для своего персонального развития.**

Сети контактов и как ими управлять, как их развивать. Организация своего пространства коммуникации. Самоменеджмент - перспективы использования полученных знаний и развития умений. Как это поможет мне быть более конкурентоспособным в 21 веке – веке глобальной конкуренции. Работа с индивидуальным планом развития. Вопросы – ответы.

**3.Формы текущего контроля и промежуточной аттестации**

<b>Тема</b>	<b>Методы текущего контроля успеваемости</b>
Тема 1. Введение. Управление собой и эффективный менеджер, лидер, собственник 21-го века: цельная личность и к чему стремиться.	Нет
Тема 2. Менеджмент и самоменеджмент. Самодиагностика и как быть хорошим менеджером своей жизни.	Устное обсуждение
Тема 3. Как делать презентации и самопрезентации.	Обсуждение
Тема 4. Менеджмент и лидерство: стратегии персонального развития.	Нет
Тема 5. Менеджмент и лидерство: успех, уровни лидерства и ответственность.	Обсуждение
Тема 6. Стресс-менеджмент и как сказать нет.	Нет
Тема 7. Стратегии персонального развития: креативность и работа с идеями	Обсуждение
Тема 8. Стратегии персонального развития: анализ и управление знаниями, самодиагностика.	Нет
Тема 9. Управление самомотивацией и поведением.	Нет
Тема 10. Управление стрессом.	Нет
Тема 11. Эффективная коммуникация: как доносить	Обсуждение

информацию и давать обратную связь.	
Тема 12. Эффективная коммуникация: управление сетями контактов и план персонального развития. Заключение: как я буду применять эти знания для своего персонального развития.	Нет

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме индивидуальной защиты проекта в устной форме.

#### 4. Основная литература.

1. Завьялова, Е. К. Психология достижения успеха: введение в коучинг : учебное пособие / Е. К. Завьялова. — 3-е изд. — Санкт-Петербург : СПбГУ, 2010. — 120 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/47503> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Лань», требуется авторизация.

2. Вэнс, Э. Илон Маск и поиск фантастического будущего: Tesla, SpaceX и дорога в будущее / Э. Вэнс. — 3-е изд., дополн. — Москва : Олимп-Бизнес, 2017. — 400 с. — ISBN 978-5-9693-0375-1. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494756> (дата обращения: 26.10.2020). — Режим доступа: ЭБС «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

3. Гейтс, Б. Бизнес со скоростью мысли : [пер. с англ.] / Б. Гейтс, К. Хемингуэй, И. Кудряшова; при участии К. Хемингуэя ; [переводчики: И. Кудряшова, Е. Подольный, В. Савельев, Н. Шахова]. - Изд. 2-е, испр. - Москва : ЭКСМО-Пресс, 2001. - 477 с. - ISBN 5-04-006117-X. — То же электрон. версия на сайте URL: [http://www.enrus.ru/files/249/Bill\\_Gates\\_biznes\\_so\\_skorostju\\_misli.pdf](http://www.enrus.ru/files/249/Bill_Gates_biznes_so_skorostju_misli.pdf) (дата обращения: 09.10.2020). Всего 2 экз.

4. Кови, С. Р. Семь навыков высокоэффективных людей : мощные инструменты развития личности / С. Р. Кови; перевод с английского [М. Ильина, О. Кириченко]. - 2-е изд. - Москва : Альпина Бизнес Букс, 2006. - 374 с. : ил., табл. - ISBN 5-9614-0251-7. — То же электрон. версия на сайте URL: [https://yadran-oil.com/wp-content/uploads/Kovi\\_S\\_7\\_Navyikov\\_Vyisokoyeffekt.pdf](https://yadran-oil.com/wp-content/uploads/Kovi_S_7_Navyikov_Vyisokoyeffekt.pdf) (дата обращения: 09.10.2020). Всего 1 экз.

5. Кови, С. Р. Семь навыков высоко эффективных людей : мощные инструменты развития личности / Стивен Кови Р. ; перевод О. Кириченко ; под редакцией Е. Харитоновой. — 4-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 373 с. — ISBN 978-5-9614-1029-7. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/34789.html> (дата обращения: 09.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.

6. Кийосаки, Р. Т. Богатый ребенок, умный ребенок / Р. Т. Кийосаки ; пер. с англ. О. Г. Белошеева. — Минск : Попурри, 2012. — 304 с. — (Богатый Папа). — ISBN 978-985-15-2306-7. — URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=481240](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=481240) (дата обращения: 19.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

7. Берд, П. Тайм-менеджмент: Планирование и контроль времени : пер. с англ. / П. Берд; пер. с англ. К. Ткаченко. - Москва : ФАИР-ПРЕСС, 2001. - 288 с. - (Настольная книга бизнесмена). - ISBN 5-8183-0540-6 (рус.). — URL: [http://www.al24.ru/wp-content/uploads/2012/12/%D1%82%D0%B0%D0%B9\\_13.pdf](http://www.al24.ru/wp-content/uploads/2012/12/%D1%82%D0%B0%D0%B9_13.pdf) (дата обращения: 09.10.2020). Всего 3 экз.