

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 08.09.2022 15:30:38
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

Аннотация к рабочей программе по дисциплине «Стресс-менеджмент»

1.1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Стресс - менеджмент» является формирование у обучающегося компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

Основной целью курса является получение студентами базовых знаний, умений и навыков в области стресс - менеджмента в соответствии с современными научными представлениями. Приобретение таких знаний составляет важное условие для квалифицированного решения специалистом-менеджером широкого спектра задач, связанных с оценкой, анализом и прогнозированием в профессиональной деятельности.

Задачи курса:

- рассмотреть предметное поле психологии стресса;
- представить теоретические модели психологии стресса;
- проанализировать систему категорий и понятий, описывающих стресс, его причины и последствия;
- изучить прикладные аспекты психологии стресс-менеджмента.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Индикатор	Результаты освоения учебной дисциплины
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1. Определяет цели и задачи саморазвития и профессионального роста на основе самооценки	Знать: <ul style="list-style-type: none">- основные способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства социально-психологические концепции управления в различных организационных структурах;- основы, сущность, задачи, социально-психологические методы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства социально-психологические концепции управления в различных организационных структурах;- эффективность применения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства социально-психологические концепции управления в различных организационных структурах Уметь: <ul style="list-style-type: none">- анализировать способы определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основы лидерства; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач;- анализировать и систематизировать применение тех или иных способов собственной деятельности и образования, основ лидерства; планирование самостоятельной деятельности в решении профессиональных задач;

	<p>- ориентироваться в наиболее эффективных способах развития собственной деятельности и образования, планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач</p>
<p>УК-6.2. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации траектории саморазвития</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения реалистических целей профессионального роста; - методами и приемами определения реалистических целей профессионального роста; - методологией определения и реализации приоритетов развития собственной деятельности и образования, основ лидерства. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие формы управленческой разработки нормативно-правовой базы разработки программ подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации; - психологические и управленческие принципы и методы разработки нормативно-правовой базы разработки программ подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации; - основы, психологические и управленческие принципы и методы разработки нормативно-правовой базы разработки программ подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно ориентируется в нормативно-правовых документах, регулирующих управленческие программы подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации; - создавать и свободно ориентироваться в нормативно-правовых документах, регулирующих управленческие программы подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации; - планировать, создавать, обосновывать и свободно ориентироваться в нормативно-правовых документах, регулирующих управленческие программы подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками позволяющими организовать управленческую систему подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации; - способами управления системой подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации; - способностью самостоятельно организовать систему подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Стресс-менеджмент» относится к разделу ФТД Факультативы.

3. Объем дисциплины

- 2 з.е.
- 72 часа

4. Содержание дисциплины (модуля)

Факторы стресса. Личность и стресс. Диагностика стрессовых состояний. Синдром «эмоционального выгорания». Стрессоустойчивость как профессионально-важное качество представителей «коммуникативных» профессий

5. Формы контроля

- Форма текущего контроля – дискуссия
- Форма промежуточной аттестации – зачет

6. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии и программное обеспечение:

- для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: MS PowerPoint;
- для выполнения лабораторных работ - Microsoft Office 2010 и выше.
- для самостоятельной работы студентов: Windows 7 и выше, Microsoft Office 2010 и выше.

7. Описание материально - технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета (проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) - Кабинет менеджмента, аудитория № 601. Специализированная мебель: столы ученические - 11 шт., стулья ученические - 22 шт., доска настенная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт. Технические средства обучения: переносной экран, переносной проектор, ноутбук. Учебно-наглядные пособия - комплект презентаций.