

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
 Должность: и.о. ректора
 Дата подписания: 26.04.2024 10:13:39
 Уникальный программный ключ:
 4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a253807400d1

Аннотация рабочей программы дисциплины

Антистрессовые методики

основной профессиональной образовательной программы
 по направлению подготовки 37.03.02 «Конфликтология»
 направленность (профиль): Организационно-управленческие конфликты

Цели изучения дисциплины: Изучение методических аспектов эффективных форм саморегуляции, способов исследований причин возникновения и преодоления негативных последствий длительных стрессогенных факторов. Изучаются такие явления как: синдром хронической усталости, депрессивные состояния, синдром эмоционального выгорания и др. Дисциплина дает возможность каждому студенту подготовить и провести мини-тренинг по стресс-менеджменту.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы Антистрессовые методики» относится к дисциплинам части Блока Б1., формируемого участниками образовательных отношений учебного плана.

3. Результаты освоения дисциплины : формируемые компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результата обучения по дисциплине
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно управляет собственным временем.	З-1. Знает процесс организации своего времени
	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.	У-1. Умеет критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач
		З-2. Знает свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования
		У-2. Умеет планировать траекторию своего профессионального развития в соответствии с современными трендами рынка труда, а также основами карьерного роста в своей профессиональной деятельности
	УК-6.3. Использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	З-3. Знает содержание и принципы самоорганизации саморазвития
		У-3. Умеет планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз
ПКС-3. Способен организовывать адаптацию и стажировку персонала	ПКС-3. 1. Способствует формированию условий адаптации и стажировок персонала.	З.1. Знает основные закономерности зарождения конфликтов, их динамика, структура,
		У.1 Умеет формировать условий адаптации и стажировок персонала.
	ПКС-3. 2. Использует порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок.	У.2. Умеет внедрять системы адаптации работников в корпоративную культуру.
		В.2. Владеет порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах
ПКС-3.5. Внедряет системы вовлечения работников в корпоративную культуру с целью соблюдения норм этики делового общения	З.5.Знает системы вовлечения работников в корпоративную культуру с целью соблюдения норм этики делового общения.	

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результата обучения по дисциплине
	общения.	В.5 Владеет навыками подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала с целью минимизации препятствий изменениям, поиска инструментов управления для предотвращения и разрешения конфликтных

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы, 144 часа

5. Форма промежуточной аттестации

очная форма обучения: экзамен– 8 семестр

**Заведующий кафедрой
маркетинга и муниципального управления**



М.Л. Белоношко