

Составители:

Глинчевская Ирина Анатольевна, психолог, тренер-преподаватель, игротехник, профориентолог, арт-терапевт, член НА РАТ НП «АРТ-ТЕРАПЕВТИЧЕСКАЯ АССОЦИАЦИЯ», г. Тольятти.

I. Общие положения

1.1. **Нормативную правовую основу** разработки программы составляют: федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

указ Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 68 «Положение о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации».

Программа разработана с учетом профессионального(ых) стандарта(ов) (квалификационных требований): Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. № 691н.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата). Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461.

1.2. **Типовая программа предназначена для повышения квалификации** государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей, и муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы.

1.3. **Обучение** государственных и муниципальных служащих проводится по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации) разработанной Тольяттинским государственным университетом.

1.4. **Требования к слушателям:** к освоению дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) допускаются государственные и муниципальные служащие, имеющие высшее образование.

1.5. **Срок освоения программы: _42_ часа**

1.6. Повышение квалификации государственных и муниципальных служащих осуществляется с отрывом или без отрыва от государственной гражданской и муниципальной службы.

1.7. **Срок освоения** дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации – 23.11. – 27.11.2020 г.

II. Цель повышения квалификации

2.1. Целью повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе, является совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, обеспечивающих реализацию повышения профессионального уровня в рамках развития навыков стресс-менеджмента.

III. Планируемые результаты повышения квалификации

3.1. Результатами повышения квалификации государственных и муниципальных служащих является повышение уровня их профессиональных компетенций за счет освоения и углубления знаний и умений в области стресс-менеджмента.

3.2. В ходе освоения дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) будет усовершенствована и/или получена следующая общепрофессиональная компетенция (далее - ОПК):

готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

3.3. В ходе освоения дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) будет усовершенствована и/или получены следующие профессиональные компетенции (далее - ПК):

знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30);

3.4. Карта компетенции раскрывает компонентный состав компетенции, технологии ее формирования и оценки:

1) Дисциплинарная карта компетенции ОПК – 7

| | |
|---|-------------------------------|
| ОПК - 7 | |
| готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других | |
| Технологии формирования: | Средства и технологии оценки: |
| Лекции, практические занятия | Тестирование |

2) Дисциплинарная карта компетенции ПК - 30

| | |
|--|-------------------------------|
| ПК – 30 | |
| знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике | |
| Технологии формирования: | Средства и технологии оценки: |
| Лекции, практические занятия | Тестирование |

3.5. Планируемые результаты обучения по программе повышения квалификации соответствуют трудовым действиям, определенным на основании профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».

| Обобщенные трудовые функции | Трудовые функции, реализуемые после обучения | Код | Трудовые действия |
|------------------------------------|--|--------|--|
| Деятельность по развитию персонала | Организация обучения персонала | D/02.6 | <p>Анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении персонала.</p> <p>Разработка планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат.</p> <p>Организация мероприятий по обучению персонала.</p> <p>Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию обучения персонала.</p> <p>Анализ эффективности мероприятий по обучению персонала.</p> |

3.6. В результате освоения дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации) слушатель должен:

Знать:

основы профессионального стресса: его причины, проявления, последствия и способы профилактики;

современные методы управления стрессом на работе и дома;

основы профессионального выгорания: причины, проявления, последствия;

структуру процесса самоанализа сотрудников;

приемы саморегуляции эмоционального состояния;

стратегии позитивного мышления.

Уметь:

проводить научно-обоснованную самодиагностику стресса и состояний сниженной работоспособности, выявляя индивидуальные стрессоры и измерение стрессонаполненности;

применять методы по управлению стрессом на работе и дома;

применять приемы саморегуляции эмоционального состояния.

Иметь навыки:

проведения работы по самодиагностике стресса;

разработки и применения методов управления стрессом;

анализа, оценки и поддержки стратегий позитивного мышления.

IV. Учебный план

4.1. Учебный план Типовой программы определяет перечень. Последовательность, общую трудоемкость разделов и формы контроля знаний.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, итоговую аттестацию.

Учебный план Типовой программы повышения квалификации «Профилактика профессионального выгорания и развитие навыков стресс-менеджмента»

| № п/п | Наименование раздела | Количество учебных часов | | |
|---|---|--------------------------|-------------|----------------------|
| | | всего | В том числе | |
| | | | Лекции | Практические занятия |
| 1 | Стресс на работе, стресс от работы | 8 | 5 | 3 |
| 2 | Коррекция неблагоприятных психологических состояний. Эмоциональная компетентность | 8 | 5 | 3 |
| 3 | Коррекция неблагоприятных психологических состояний. Гибкость мышления | 8 | 4 | 4 |
| 4 | Профессиональное выгорание как деструктивное следствие стресса | 8 | 3 | 5 |
| 5 | Профилактика эмоционального выгорания | 8 | 3 | 5 |
| 6 | Итоговая аттестация | 2 | - | 2 |
| Итого | | 42 | 20 | 22 |
| Общая трудоемкость 1,16 зачетная единица | | | | |

4.2. Матрица отнесения разделов учебного плана Типовой программы и формируемых в них общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

| № п/п | Наименование разделов | Всего часов | Компетенции | |
|-------|---|-------------|----------------------|------------------|
| | | | Общепрофессиональные | Профессиональные |
| | | | ОПК-7 | ПК-30 |
| 1 | Стресс на работе, стресс от работы | 8 | - | + |
| 2 | Коррекция неблагоприятных психологических состояний. Эмоциональная компетентность | 8 | + | + |
| 3 | Коррекция неблагоприятных психологических состояний. Гибкость мышления | 8 | + | + |
| 4 | Профессиональное выгорание как деструктивное следствие стресса | 8 | + | + |
| 5 | Профилактика эмоционального выгорания | 8 | - | + |
| 6 | Итоговая аттестация | 2 | + | + |

V. Календарный учебный график

Учебные занятия проводятся 5 раз в неделю (с понедельника по пятницу) по 8,5 ак.ч. в день. Занятия проводятся по мере комплектования групп – с 23 ноября по 27 ноября 2020 года с 9:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00.

VI. Содержание разделов учебного плана

| № п/п | Виды учебных занятий, учебных работ | Содержание |
|---|-------------------------------------|---|
| Тема 1. Стресс на работе, стресс от работы. | Лекция, 5 часов | Стресс полезный или вредный? Эустресс. Профессиональный стресс. Проявления профессионального стресса. Причины возникновения профессионального стресса. Отношение к стрессу. |
| | Практическое занятие, 3 часа | Как справиться со стрессом на рабочем месте: способы |
| Тема 2. Коррекция неблагоприятных психологических состояний. Эмоциональная компетентность | Лекция, 5 часов | Эмоциональная компетентность: понятие, подходы, сущность. Эмоциональный интеллект и эмоциональная компетентность. Основные «ингредиенты» эмоциональной компетентности. Эмоциональная компетентность руководителя. Эмоциональный менеджмент в организации. |

| | | |
|--|-------------------------------|---|
| | Практическое занятие, 3 часа | Методы коррекции эмоциональных состояний. |
| Тема 3. Коррекция неблагоприятных психологических состояний. Гибкость мышления | Лекция, 4 часа | Что такое гибкость мышления. Для чего и кому нужна гибкость мышления. Когнитивная гибкость и ригидность мышления. Черты когнитивной гибкости и ригидности. Оценка гибкости мышления. |
| | Практическое занятие, 4 часа | Как развить гибкость мышления. Упражнения для развития гибкости мышления. |
| Тема 4. Профессиональное выгорание как деструктивное следствие стресса | Лекция, 3 часа | Что такое синдром выгорания. Чем опасен синдром выгорания. Распространенность и предпосылки. Причины развития синдрома выгорания. Признаки синдрома выгорания. Синдром выгорания в аспекте профессионального стресса: понятие, симптомы и модели изучения. |
| | Практическое занятие, 5 часов | Модели изучения синдрома выгорания и методы его измерения. Процессуальные модели выгорания. Психометрия. |
| Тема 5. Профилактика эмоционального выгорания | Лекция, 3 часа | Эмоциональное выгорание: способы восстановления и профилактические меры. Признаки эмоционального выгорания. Возможные причины и варианты терапии эмоционального выгорания. Чем опасно эмоциональное выгорание? 5 стадий эмоционального выгорания (согласно теории Гринберга). |
| | Практическое занятие, 5 часов | Способы и этапы восстановления. Рекомендации по профилактике эмоционального выгорания. Стратегии восстановления при эмоциональном выгорании. |

VII. Организационно-педагогические условия реализации программы

7.1. Реализация дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации, обеспечивает совершенствование профессиональной компетенции -знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике, - необходимой для профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также повышение их профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

7.2. Реализация дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации - обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю дисциплины (модулю), и ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере и систематически занимающимися научной и/или научно-методической деятельностью.

7.3. Выбор методов обучения: модель «Перевернутого класса» (участники самостоятельно изучают отдельные вопросы посредством просмотра видеолекций), занятия проводятся с использованием игровых методов, моделирования, диагностических методик.

7.4. Реализация программы предполагает наличие компьютерных классов корпус УЛК, ауд. № 910; 918.

Учебный процесс обеспечивается необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения MS Windows.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета УЛК №918: 23 ПК, интерактивная доска.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: ПК с выходом в интернет, наушники, веб-камеры, интерактивная доска.

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
Основные источники:

1. Стресс-менеджмент в кадровой службе : учебное пособие (практикум) / составители И. В. Белашева, А. Д. Ложечкина. - Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. - 127 с. - ISBN 2227-8397. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/92756.html>

2. Кириллов, И. Стресс-серфинг: Стресс на пользу и в удовольствие / И. Кириллов. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 216 с. - ISBN 978-5-9614-4320-2. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/82530.html>

Дополнительная литература:

1. Джанерьян, С. Т. Психология эмоций и воли : учебное пособие / С. Т. Джанерьян. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 142 с. - ISBN 978-5-9275-1972-9. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/78699.html>

2. Кузьмина, Ю. М. Преодоление и профилактика профессиональной деформации у специалистов социальной работы : монография / Ю. М. Кузьмина ; под редакцией Г. Б. Хасанова. - Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. - 100 с. - ISBN 978-5-7882-1843-4. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/63967.html>

3. Льюис, Дэвид Управление стрессом: Как найти дополнительные 10 часов в неделю / Дэвид Льюис ; перевод А. П. Хомик. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 240 с. - ISBN 978-5-9614-1851-4. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/82361.html>

VIII. Формы аттестации

8.1. Образовательное учреждение, реализующее программу курса, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля демонстрируемых слушателями знаний, умений и получения ими опыта практической деятельности и итогового контроля сформированности конечных результатов (дополнительных профессиональных компетенций, аспектов профессиональных компетенций).

Текущий контроль проводится преподавателем на основе оценивания результатов практических работ слушателей и тестирования полученных знаний.

Итоговый контроль проводится преподавателем на основе совокупной оценки результатов практических работ и тестов слушателей по каждой из тем программы, и итоговой работы в форме анализа 2 выполненных упражнений, результатов деятельности и рефлексивных высказываний.

По результатам итогового контроля формируется оценочное суждение о степени достижения конечных образовательных результатов программы в формате: «зачтено \ не зачтено».

Порядок перевода оценочных баллов в оценочное суждение определяется в оценочных средствах.

Формы и методы текущего и итогового контроля, критерии оценивания доводятся до сведения слушателей в начале обучения.

8.2. В соответствии с ч.3 и ч. 10 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в российской Федерации» лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации).

8.3. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица, освоившие часть программы и/или отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

