

УТВЕРЖДАЮ



Директор ОАУ «ИРКП»
И.Н. Ускова

«01» *февраля* 2023 г.

ПРОГРАММА

дополнительного профессионального образования
повышения квалификации

Эффективные коммуникации. Навыки публичных выступлений
(18 академических часов)

Белгород, 2023

**Областное автономное учреждение
«Институт региональной кадровой политики»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОАУ «ИРКП»

И.Н. Ускова

«01» февраля 2023 г.

ПРОГРАММА

дополнительного профессионального образования
повышения квалификации

Эффективные коммуникации. Навыки публичных выступлений

Разработчики программы:

Тимофеев Артем Борисович, ведущий, тренер;

Лунина Ольга Александровна, психолог;

Ющук Оксана Семеновна, заместитель начальника отдела подготовки и переподготовки кадров ОАУ «ИРКП».

Составители учебно-тематического плана программы:

Тимофеев Артем Борисович, ведущий, тренер;

Лунина Ольга Александровна, психолог;

Ющук Оксана Семеновна, заместитель начальника отдела подготовки и переподготовки кадров ОАУ «ИРКП».

Рассмотрена на заседании экспертной группы

Протокол № 24 от «01» февраля 2023 г.

Белгород, 2023

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Цель: повышение квалификации специалистов государственного управления в целях приобретения практических навыков публичных выступлений.

Задачи: изучить навыки самопрезентации, контакта и активного слушания, научиться управлять конфликтами в коммуникациях.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Категории слушателей, на обучение которых рассчитана программа дополнительного профессионального образования (далее – программа): дипломированные специалисты (бакалавры, магистры) в сфере управления, государственные служащие, лица, включенные в кадровый резерв.

1.2. Сфера применения слушателями полученных профессиональных компетенций, умений и знаний.

Полученные в ходе повышения квалификации профессиональные компетенции, умения и знания предназначены для их применения в своей деятельности, направленную на обеспечение исполнения основных функций.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО ПРОГРАММЕ

2.1. Нормативный срок освоения программы: 18 академических часов.

2.2. Режим обучения: не менее 4 часов в день.

2.3. Форма обучения: очная.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Слушатель, освоивший программу, должен:

3.1. обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

- уметь логично и аргументировано изъясняться на русском языке (ПК-2);

- достигать своей цели в процессе общения с другими людьми. Уметь проводить собрания, совещания. Уметь убеждать. Уметь управлять поведением людей в конфликтных ситуациях. Владеть навыками публичного выступления (ПК-18).

3.2. владеть: навыками работы с барьерами, сопротивлениями и возражениями.

3.3. уметь: выстраивать успешные коммуникации.

3.4. знать: техники психологической устойчивости к возражениям.

4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

График обучения	Ауд. часов в день	Дней в неделю	Общая продолжительность обучения (дней)
Форма обучения			
Очная	4-8	3	3

5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ

Таблица 1

Структура учебного плана

№ п/п	Наименование дисциплин, модулей	Всего, ак.час.	В том числе:			
			лекции	практические занятия	самостоятельная работа	форма контроля
1.	Тема 1. «Самопрезентация»	6	5	1		
1.1	Компетентность и уверенность в себе — основа самопрезентации в коммуникациях. Управление своим невербальным поведением: выражением лица, голосом, позой, движениями, темпоритами	2	2			
1.2	Типичные трудности самопрезентации в контакте и способы их устранения	2	2			
	Аргументация в публичном выступлении	1	1			
	Сторителлинг	1		1		
2.	Тема 2. «Успешные коммуникации»	11	7	4		
2.1	Навыки работы с барьерами, сопротивлениями и возражениями	2	2			
2.2	Техника психологической устойчивости к возражениям	4	2	2		
2.3	Психологические типы клиентов (коллег по работе). Как строить успешные коммуникации	2	2			
2.4	Анализ трудностей и барьеров в холодных контактах. Причины и способы преодоления	3	1	2		
Итоговая аттестация		1		1		Практическое задание
Итого		18	12	6		

6. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМУМУ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

Таблица 2

6.1. Учебная программа

№ п/п	Наименование темы	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика лабораторных работ, практических занятий (семинаров), самостоятельной работы, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы
1.	Тема 1. «Самопрезентация»	Компетентность и уверенность в себе — основа самопрезентации в коммуникациях. Управление своим невербальным поведением: выражением лица, голосом, позой, движениями, темпоритами; Типичные трудности самопрезентации в контакте и способы их устранения; Аргументация в публичном выступлении; Сторителлинг.
2.	Тема 2. «Саморегуляция и профилактика профессионального выгорания»	Навыки работы с барьерами, сопротивлениями и возражениями; Техника психологической устойчивости к возражениям; Психологические типы клиентов (коллег по работе). Как строить успешные коммуникации; Анализ трудностей и барьеров в холодных контактах. Причины и способы преодоления.
3.	Лабораторные работы	Не предусмотрены
4.	Практические занятия (семинары)	Сторителлинг; Техника психологической устойчивости к возражениям; Анализ трудностей и барьеров в холодных контактах. Причины и способы преодоления.
5.	Самостоятельная работа	Тематика определяется преподавателем
6.	Используемые образовательные технологии	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
7.	Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	Роберт Чалдини Психология влияния. Убеждай, воздействуй, защищайся. 2023.- с. 368. Роберт Чалдини Психология согласия. 2023.-с. 384. Бодалев А.А. Психология общения. М.:Издательство «Институт практической психологии», Воронеж: НПО «МОДЭК», 1996. - с. 201. Шейнов В.П. Управление конфликтами. 2014. – с. 576

Тематика практических работ и перечень вопросов для самостоятельного обучения уточняются при составлении рабочих программ преподавателями.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ

Формой и методом контроля и оценки результатов освоения тем является успешное выполнение практического задания. Срок выполнения практического задания – 1 академический час.

Критерии оценки ответа обучающегося по системе зачёт/незачёт.

По результатам освоения программы дополнительного профессионального обучения выдается удостоверение о повышении квалификации.