



ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
УГМК



Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования
«Технический университет УГМК»
(НЧОУ ВО «ТУ УГМК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор НЧОУ ВО «ТУ УГМК» »

В.А. Лапин
(подпись)

В.А. Лапин

«24» ноября 2021 г.

ПРОГРАММА
повышения квалификации
**«Производственное совещание на промышленном
предприятии»**

(наименование программы)

Верхняя Пышма
2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы:

Получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности:
– способность применять инструменты эффективной подготовки, организации и проведения совещаний.

1.2. Планируемые результаты обучения

Слушатель должен знать:

- типы совещаний;
- методы проведения разных типов совещания;
- схему подготовки совещания;
- современные методы планирования.

Слушатель должен уметь:

- самостоятельно проводить совещания;
- избегать распространённых ошибок при проведении совещания;
- разрабатывать план проведения совещаний;
- выбрать форму и тип совещания.

1.3. Требования к уровню подготовки слушателя

Слушатели, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

1.4. Программа разработана с учетом профессионального стандарта:

«Специалист по управлению персоналом» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Наименование раздела	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	Дистанционные занятия, в т.ч. час.			Атте- стац- ия
			лекци и	лабора- торные работы	прак. занятия, семинары	
1	2	3	4	5	6	7
1. Что такое совещание?	4	-	-	-	4	-
2. Основные ошибки на совещании	4	-	-	-	4	-
3. Типы совещания	4	-	-	-	4	-
4. Обратная связь	1	-	-	-	1	-
5. Завершение совещания	2	-	-	-	2	-
Итоговая аттестация	1	-	-	-	-	1
Всего	16	-	-	-	15	1

2.3. Примерный календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) ¹⁾	Наименование раздела
Первый день	Что такое совещание? Основные ошибки на совещании
Второй день	Типы совещания. Обратная связь. Завершение совещания. Итоговая аттестация.

¹⁾ Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение

2.4. Рабочие программы разделов

№, наименование темы	Содержание лекций (количество часов)	Наименование лабораторных работ (количество часов)	Наименование практических занятий или семинаров (количество часов)
1.	-	-	Что такое совещание? (4)
2.	-	-	Основные ошибки на совещании (4)
3.	-	-	Типы совещания (4)
4.	-	-	Обратная связь (1)
5.	-	-	Завершение совещания (2)

2.5. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

2.5.1. Форма(ы) промежуточной и итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме экзамена в виде теста.

2.5.2. Оценочные материалы

Критерии оценки уровня освоения программы.

- Минимальный уровень – соответствует оценке «удовлетворительно» и обязательный для всех слушателей по завершении освоения программы обучения.
- Базовый уровень – соответствует оценке «хорошо» и характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции.
- Повышенный уровень – соответствует оценке «отлично» и характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования.

Оценка «зачтено» соответствует одному из уровней сформированности компетенций: минимальный, базовый, повышенный.

Оценка «не зачтено» ставится слушателю, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

2.5.3. Методические материалы

«Положение об итоговой аттестации слушателей по дополнительным образовательным программам в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК».

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Отсутствуют	Практические занятия	Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение:

1. Перл, Д. Опять совещание?! Как превратить пустые обсуждения в эффективные / Д. Перл. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 238 с. — ISBN 978-5-9614-2244-3. — Текст : электронный ресурс // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/95471>
2. Мунин А.М. Деловое общение : курс лекций / А.М.Мунина. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 235 с. - ISBN 654-5-365-00496-0 ; [Электронный ресурс]. Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/95654>

3.3. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды:

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Электронно-информационная образовательная система	Практические занятия	Компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер.

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Руководитель и составитель программы: Дегтярева Юлия Александровна, ведущий специалист отдела дистанционного обучения УДПО НЧОУ ВО «Технический университет УГМК».