



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
(инициалы, фамилия)

2023 г.

ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Техники публичных выступлений»
(наименование программы)

Верхняя Пышма
2023

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности:

- способность применять навыки подготовки и проведения публичных выступлений.

1.2. Планируемые результаты обучения

Слушатель должен знать:

- учет особенностей и потребностей аудитории;
- как сформулировать цель и тезисный план выступления;
- основные методы привлечения внимания и создания контакта;
- правила работы с мультимедийной презентацией;
- основные принципы эффективного самопредъявления и управления впечатлением;
- вербальные и невербальные средства формирования впечатления;
- основные методы работы с сомнениями и возражениями.

Слушатель должен уметь:

- учитывать особенности и потребности аудитории;
- формулировать цель и составлять тезисный план выступления;
- применять методы привлечения внимания и удерживать контакт с аудиторией;
- работать с мультимедийной презентацией;
- использовать основные принципы эффективного самопредъявления и управления впечатлением;
- применять основные методы работы с сомнениями и возражениями.

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение:

Высшее или среднее профессиональное образование.

1.4. 1.4. Программа разработана с учетом профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (№ 39362 утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. № 691н.)

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Учебный план приведен в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Учебный план

Наименование раздела		Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация	
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		РК, РГР, рефераты	КР	КП	Зачет	Экзамен
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Подготовка к выступлению	2	2	0	0	2	0	0	0	0	0	-
2.	Содержание выступления	3	3	0	0	3	0	0	0	0	0	-
3.	Поведение оратора. Работа с «личным» ресурсом»	4	4	0	0	4	0	0	0	0	0	-
4.	Взаимодействие с аудиторией в процессе выступления	6	6	0	0	6	0	0	0	0	0	-
5.	Итоговая аттестация	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	-
Итого		16										

2.2. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.		
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары
1	2	3		0		
1	Подготовка к выступлению	2	2	0	0	2
1.1.	Учет особенностей и потребностей аудитории	0,5	0,5	0	0	0,5
1.2.	Чего я хочу от слушателей, и чего они хотят от меня: цель моего выступления	0,5	0,5	0	0	0,5
1.3	Структура и тезисный план выступления	1	1	0	0	1
2.	Содержание выступления	3	3	0	0	3
2.1.	Начало выступления: основные методы привлечения внимания и создания контакта	0,5	0,5	0	0	0,5
2.2.	Способы убеждения и методы аргументации. «Пирамида» аргументации	0,5	0,5	0	0	0,5
2.3.	«Разум и чувства»: баланс рационального и эмоционального в аргументации	0,5	0,5	0	0	0,5
2.4	Мотивация слушателей к действию. Убеждающая речь	0,5	0,5	0	0	0,5
2.5	Результативное завершение выступления	0,5	0,5	0	0	0,5
2.6	Правила работы с мультимедийной презентацией	0,5	0,5	0	0	0,5
3.	Поведение оратора. Работа с «личным» ресурсом»	4	4	0	0	4
3.1.	Основные принципы эффективного самопредъявления и управления впечатлением	1	1	0	0	1
3.2.	Правила формирования первого впечатления. Навыки уверенного поведения	1	1	0	0	1
3.3.	Речь, голос и тело: вербальные и невербальные средства формирования впечатлени	1	1	0	0	1
3.4	Как справляться с волнением и страхом. Как настроиться на успешное выступление	1	1	0	0	1
4.	Взаимодействие с аудиторией в процессе выступления	6	6	0	0	6
4.1.	Восприятие выступающего: задействуем разные каналы	1	1	0	0	1

№ п/п	Наименование раздела и тем	Трудоемкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.		
				лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары
1	2	3		0		
4.2.	Работа с вопросами. Умение отвечать на трудные вопросы	2	2	0	0	2
4.3	Работа с сомнениями и возражениями, ведение конструктивной дискуссии	2	2	0	0	2
4.4	«Сложные» слушатели – что предпринять выступающему	1	1	0	0	1
5.	Итоговая аттестация	1,0	0	0	0	1,0
	Всего	16	15	0	0	15

2.3. Примерный календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) ¹⁾	Наименование раздела
1	2
Первый день	Подготовка к выступлению. Содержание выступления Поведение оратора. Работа с «личным» ресурсом».
Второй день	Взаимодействие с аудиторией в процессе выступления. 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)	Виды СРС (количество часов)
1	2	3	4	5
1. Подготовка к выступлению (2)				
1.1	-	-	Учет особенностей и потребностей аудитории (0,5)	-
1.2	-	-	Чего я хочу от слушателей, и чего они хотят от меня: цель моего выступления (0,5)	-
1.3	-	-	Структура и тезисный план выступления (1)	-
2. Содержание выступления (3)				
2.1	-	-	Начало выступления: основные методы привлечения внимания и создания контакта (0,5)	-
2.2	-	-	Способы убеждения и методы аргументации. «Пирамида» аргументации (0,5)	-
2.3	-	-	«Разум и чувства»: баланс рационального и эмоционального в аргументации (0,5)	-
2.4	-	-	Мотивация слушателей к действию. Убеждающая речь (0,5)	-
2.5	-	-	Результативное завершение выступления (0,5)	-
2.6	-	-	Правила работы с мультимедийной презентацией (0,5)	-
3. Поведение оратора. Работа с «личным» ресурсом» (4)				
4.1	-	-	Основные принципы эффективного самопредъявления и управления впечатлением (1)	-
4.2	-	-	Правила формирования первого впечатления. Навыки уверенного поведения (1)	-
4.3	-	-	Речь, голос и тело: вербальные и невербальные средства формирования впечатления (1)	-
4.4	-	-	Как справиться с волнением и страхом. Как настроиться на успешное выступление (1)	-
4 - Взаимодействие с аудиторией в процессе выступления (6)				
			Восприятие выступающего: задействуем разные каналы (1)	

			Работа с вопросами. Умение отвечать на трудные вопросы (2)	
			Работа с сомнениями и возражениями, ведение конструктивной дискуссии (2)	
			«Сложные» слушатели – что предпринять выступающему (1)	

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 зачета.

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.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» ставятся студенту, 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 профессиональным 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
Учебные аудитории Технического университета УГМК	Практические занятия	Мультимедийное оборудование, компьютеры.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Воронец, М. В. Техника публичных выступлений : учебное пособие / М. В. Воронец. — Барнаул : АлтГПУ, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-88210-975-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176485>

2. Шуванов, И. Б. Тренинг публичного выступления : учебное пособие / И. Б. Шуванов, В. П. Шуванов. — Сочи : СГУ, 2018. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147872>

3.3. Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляют преподаватели-практики, имеющие опыт в области публичных выступлений.

3.4. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий)

Электронные информационные ресурсы	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Руководитель программы: *Жуков Денис Васильевич*, начальник управления ДПО НЧОУ ВО «Технический университет УГМК».

Составитель программы: *Шардакова Мария Юрьевна*, бизнес-тренер, консультант по развитию навыков коммуникации.