



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)

«01» февраля 2023 г.



ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Мастерство публичных выступлений»

(наименование программы)

Верхняя Пышма
2023

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности руководителей основных производственных подразделений, руководителей служб, структурных подразделений, управлений, проводящих регулярные каскадные информационные встречи, участвующие в публичных выступлениях, переговорах онлайн и оффлайн:

- способность качественно проводить регулярные каскадные информационные встречи, публичные выступления, интервью, дискуссии, переговоры;
- способность владеть собой, в любых, в том числе сложных, конфликтных ситуациях.

1.2. Планируемые результаты обучения

Слушатель должен знать:

- причины волнения и скованности;
- как ставить правильную цель выступления или диалога;
- как управлять эмоциями через мысленные установки;
- как уметь освобождать тело и дыхание;
- 4 типа харизмы, как главного инструмента воздействия на людей, необходимого современному спикеру;
- алгоритм подготовки к выступлению;
- методы удержания внимания аудитории;
- технику ответов на вопросы;
- техники обработки возражений и претензий;
- типы аудитории и типы выступлений.

Слушатель должен уметь:

- ставить правильную цель выступления или диалога;
- управлять эмоциями через мысленные установки;
- уметь освобождать тело и дыхание (справляться с волнением);
- естественно и выразительно жестикулировать, перемещаться;
- держать зрительный контакт;
- создавать индивидуальный образ блестящего оратора;
- рассказывать истории и использовать их в выступлениях;
- вовлекать аудиторию в процесс обсуждения решений;
- вырабатывать правильное поведение в конфликтной ситуации;
- распознавать и уходить от манипуляций и психологических атак.

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение:

Высшее или среднее профессиональное образование.

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		Трудоёмкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация	
				лекции	лаборат орные работы	прак. занятия, семинары		РК, РГР, Реф	КР	КП	Зачет	Экзамен
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	<p>Поведение</p> <ul style="list-style-type: none"> – Определяем причину волнения и скованности; – Ставим правильную цель выступления или диалога; – Учимся управлять эмоциями через мысленные установки; – Освобождаем тело и дыхание (как проявляется волнение); – Учимся естественно и выразительно жестикулировать, перемещаться. Настраиваем внимание; – Учимся держать зрительный контакт; – Создаём индивидуальный образ блестящего оратора и присваиваем его; – Харизма, как главный инструмент воздействия на людей, необходимый современному спикеру (4 типа – определяем подходящий) 	5,5	2,5	0	0	2,5	3	0	0	0	0	0
2.	<p>Текст</p> <ul style="list-style-type: none"> – Развиваем логику мышления в речи; – Пополняем активный словарный запас; – Импровизация на службе спикера; – Учимся создавать образы; 	5,5	2,5	0	0	2,5	3	0	0	0	0	0

Наименование раздела	Трудоёмкость, час	Всего, ауд. час.	в том числе, час.			СРС, час	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация		
			лекции	лаборат орные работы	прак. занятия, семинары		РК, РГР, Реф	КР	КП	Зачет	Экзамен	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	<ul style="list-style-type: none"> – Учимся рассказывать истории и использовать их в выступлениях Присваиваем текст (как говорить по написанному не мной); – Алгоритм подготовки к выступлению Методы удержания внимания аудитории 											
3.	<p>Работа с возражениями и управление коммуникацией</p> <ul style="list-style-type: none"> – Учимся вовлекать аудиторию в процесс обсуждения решений; – Техника ответов на вопросы; – Диалогизация (создание иллюзии диалога); – Осваиваем техники обработки возражений и претензий; – Выработываем правильное поведение в конфликтной ситуации; – Типы аудитории (лояльная/нейтральная/нелояльная); – Типы выступлений (выбираем идеально подходящий); – Учимся распознавать и уходить от манипуляций и психологических атак 	4,5	2,5	0	0	2,5	2	0	0	0	0	0
Итого		15,5	7,5	0	0	7,5	8	0	0	0	0	0
Итоговая аттестация		0,5	0,5									
Всего		16	8									

2.2 Примерный календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) ¹⁾	Наименование раздела
1	2
Первый день	Поведение. Текст. Работа с возражениями и управление коммуникацией
¹⁾ Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение	

2.3 Рабочие программы разделов

№ п/п	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.	-	-	<p>Поведение</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определяем причину волнения и скованности; - Ставим правильную цель выступления или диалога; - Учимся управлять эмоциями через мысленные установки; - Освобождаем тело и дыхание (как проявляется волнение); - Учимся естественно и выразительно жестикулировать, перемещаться <p>Настраиваем внимание;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учимся держать зрительный контакт; - Создаём индивидуальный образ блестящего оратора и присваиваем его; <p>Харизма, как главный инструмент воздействия на людей, необходимый современному спикеру (4 типа – определяем подходящий) (2,5)</p>	(3)
2.	-	-	<p>Текст</p> <ul style="list-style-type: none"> - Развиваем логику мышления в речи; - Пополняем активный словарный запас; - Импровизация на службе спикера; - Учимся создавать образы; 	(3)

			<ul style="list-style-type: none"> – Учимся рассказывать истории и использовать их в выступлениях Присваиваем текст (как говорить по написанному не мной); Алгоритм подготовки к выступлению Методы удержания внимания аудитории (2,5)	
3.	-	-	Работа с возражениями и управление коммуникацией <ul style="list-style-type: none"> – Учимся вовлекать аудиторию в процесс обсуждения решений; – Техника ответов на вопросы; – Диалогизация (создание иллюзии диалога); – Осваиваем техники обработки возражений и претензий; – Выработываем правильное поведение в конфликтной ситуации; – Типы аудитории (лояльная/нейтральная/нелояльная); – Типы выступлений (выбираем идеально подходящий); Учимся распознавать и уходить от манипуляций и психологических атак (2,5)	(2)

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

2.4.1 Форма(ы) итоговой аттестации

Промежуточная аттестация не проводится. Итоговая аттестация проводится в виде зачета в форме круглого стола.

2.4.2 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.

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, компьютер, подключенный к сети Интернет, интернет-браузер

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
Платформа для проведения видеоконференций	Практические занятия, семинар	Компьютер, аудиоколонки, доступ к сети Интернет

4. РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Руководитель программы: *Лапшова Юлия Евгеньевна*, ведущий специалист управления дополнительного профессионального образования НЧОУ ВО «Технический университет УГМК»;

Составитель программы: *Артем Держун*, бизнес-тренер школы ораторского искусства «Король говорит»