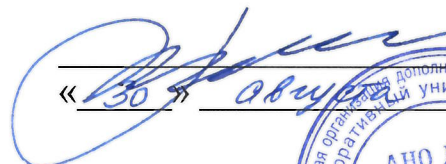


Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Корпоративный университет РЖД»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО
«Корпоративный университет РЖД»


« 30 » августа 2019 г. Р.В.Баскин



Программа повышения квалификации
«Мастерство публичных выступлений для руководителей»

1. Цель реализации программы

Программа «Мастерство публичных выступлений для руководителей» разработана на основе установленных требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент (уровень магистратуры)», утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 № 322, к результатам освоения образовательных программ. В рамках программы развивается следующая профессиональная компетенция: способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1).

Программа направлена на совершенствование знаний, умений и навыков руководителей в области эффективной публичной презентации.

Область профессиональной деятельности выпускников программы включает управленческую деятельность в организациях любой организационно-правовой формы, в которых выпускники работают в качестве руководителей в различных службах аппарата управления.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются процессы управления организациями различных организационно-правовых форм.

2. Планируемые результаты обучения

По результатам прохождения программы повышения квалификации «Мастерство публичных выступлений для руководителей» слушатели приобретут:

- знание особенностей представления организации в разных медиаформатах;
- знание методов выступления в формате интервью и специфики представления компании и руководителя для разных целевых аудиторий;
- знание особенностей формулировки идеи в стиле TED-talk, ее доказательства и представления;
- умение выявлять эффективные для публичного представления компании форматы медиакommunikаций;
- умение адаптировать тезисы выступления в формате интервью при записи на видеокамеру;

- умение проводить самопрезентацию руководителя для разных целевых аудиторий;
- умение разрабатывать тезисы выступлений в стиле TED-talk;
- умение выступать в стиле TED-talk при записи на видеокамеру.

3. Содержание программы

Учебный план

Категория слушателей: руководители.

Нормативный срок освоения программы: 26 академических часов.

Продолжительность обучения по программе: в соответствии с согласованным календарным учебным графиком.

Форма обучения: очно-заочная, с отрывом от работы, с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

№ п/п	Наименование учебных разделов	Всего, ак. час	В том числе			Проме- жуточ- ная аттеста- ция
			Дистанц. образоват. техноло- гии, электрон. обучение	Лекции, тренинги, семинары, деловые игры	Стажиров- ки, практи- ческая, самостоя- тельная работа	
1	Убедительная аргументация	11			11	
2	Содержание выступления руководителя и структура презентации			4		
3	Техники публичного выступления			5		
4	Выступление в стиле TED: идея и ее доказательство			5		

Итоговая аттестация	1	Зачет			
Итого часов по программе	26		14	11	

Виды учебных занятий и учебных работ: семинары, предусматривающие использование интерактивной презентации, анализа практических ситуаций, игровых упражнений; самостоятельное освоение учебного материала.

Рабочая программа

№ п/п	Наименование учебных разделов и подразделов	Всего, ак.час	В том числе			Проме- жуточ- ная аттеста- ция
			Дистанц. образоват. технологии, электрон. обучение	Лекции, тренинги, семинары, деловые игры	Стажиров- ки, практи- ческая, самостоя- тельная работа	
1	Убедительная аргументация	11			11	
1.1	Бизнес-презентация: руководство по подготовке и проведению	1			1	
1.2	Вступление. К выступлению готов! Презентационный конструктор	2			2	
1.3	Словесная импровизация	2			2	
1.4	Resonate. Захвати аудиторию своей яркой историей	2			2	
1.5	Встань и скажи!	2			2	
1.6	Убеждай и побеждай!	2			2	

2	Содержание выступления руководителя и структура презентации	4		4		
2.1	Детали, усиливающие выступление. Свойства и выгоды	1		1		
2.2	Решения проблем слушателей. Конкурентные преимущества	1		1		
2.3	Структура выступления. План создания убеждающей презентации	2		2		
3	Техники публичного выступления	5		5		
3.1	Техники и основные функции начала и конца выступления	2		2		
3.2	Работа с голосом и интонациями	1		1		
3.3	Невербальная информация – использование жестов и поз	1		1		
3.4	Приемы усиления эффекта выступления и трудные ситуации в выступлении	1		1		

4	Выступление в стиле TED: идея и ее доказательство	5		5		
4.1	Формат выступлений TED	1		1		
4.2	Представление компании как совокупности идей	1		1		
4.3	Выбор актуальной идеи компании для представления и ее доказательство	1		1		
4.4	Отработка материала для видеозаписи	2		2		
Итоговая аттестация		1	Зачет			
Итого часов по программе		26		14	11	

4. Календарный учебный график

Календарный учебный график согласовывается с заказчиком дополнительно.

5. Формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты

По окончании программы повышения квалификации «Мастерство публичных выступлений для руководителей» предусмотрена итоговая аттестация в форме зачета. Подробное описание процедуры зачета и примеры оценочных средств представлены в Приложении 1.

6. Организационно-педагогические условия

6.1. Материально-технические условия реализации программы

Оборудование, материалы и принадлежности, необходимые для реализации обучения:

- компьютер (ОС не ниже WindowsXP);

- проектор и экран для проектора (альтернатива – мультимедийная доска/плазменная панель);
- колонки для компьютера;
- столы, стулья (по количеству слушателей и для преподавателя);
- флипчарты;
- блокноты для флипчарта;
- бумага А4;
- маркеры для флипчарта;
- разноцветные стикеры (бумага с клеевым краем);
- канцелярские товары;
- бейджи (на каждого слушателя с указанием ФИО).

Для самостоятельного освоения учебного материала слушатели получают информацию по электронной почте.

Дополнительные материально-технические условия и ресурсы оговариваются с заказчиком.

6.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Для реализации обучения используются:

- методические и раздаточные материалы для слушателей (по количеству слушателей) для работы в очном формате;
- методические материалы для самостоятельного изучения слушателями в заочном формате;
- методические материалы преподавателя для работы в очном формате.

Список рекомендуемой литературы

1. Желязны Д. Бизнес-презентация. Руководство по подготовке и проведению. – М.: Институт Комплексных Стратегических Исследований, 2007.
2. Зверева Н.В. Вам слово! Выступление без волнения. – М.: Альпина Паблишер, 2013.
3. Зверева Н.В. Встань и скажи! Книга-тренажер для выступлений. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019.
4. Зверева Н.В. Я говорю – меня слушают. – М.: Альпина Паблишер, 2015.

5. Мортон С. Лаборатория презентаций. Формула идеального выступления. – М.: Альпина Паблишер, 2016.

6. Непряхин Н.Ю. Как выступать публично. – М.: Альпина Паблишер, 2017.

7. Непряхин Н.Ю. 100 правил убеждения и аргументации. – М.: Альпина Паблишер, 2014.

8. Непряхин Н.Ю. Аргументируй это! – М.: Альпина Паблишер, 2016.

9. Непряхин Н.Ю. Убеждай и побеждай: Секреты эффективной аргументации. – Альпина Паблишер, 2010.

10. Пиз А., Пиз Б. Язык телодвижений – М.: Эксмо, 2015.

6.3. Требования к профессорско-преподавательскому составу:

- высшее образование;
- опыт преподавания;
- наличие экспертизы в предметной области.

7. Составители программы

Рабочая группа:

- Попова М.В., главный методист Центра развития управленческих практик АНО ДПО «Корпоративный университет РЖД»;
- Зверева Н.В., канд.филол.наук, эксперт по вопросам публичных выступлений.

Начальник Центра развития
управленческих практик

А.В.Сорокина

Программа повышения квалификации «Мастерство публичных выступлений для руководителей» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Корпоративного университета РЖД и рекомендована к использованию в образовательном процессе. Протокол заседания учебно-методической комиссии № 38 от 28 августа 2019 года.

Заместитель директора
по научно-методической работе

А.В.Шобанов