Общество с ограниченной ответственностью

«ТОЧКА ВИДЕНИЯ-2»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

_____/Михайлова В.М.

М.П.

«20» января 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА — ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Развитие компетенций тренера в области коммуникации и обучения взрослых»

Объем программы (трудоемкость): 51 академический час

Срок освоения программы: 7 учебных недель

Форма обучения: очная (с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения)

г. Москва
2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Характеристика программы:

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Развитие компетенций тренера в области коммуникации и обучения взрослых» (далее — программа) является учебно-методическим нормативным документом, регламентирующим содержание, организационно-методические формы и трудоемкость обучения.

Настоящая программа повышения квалификации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- Профессиональным стандартом «Бизнес-тренер» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.08.2024 N 418Н);

Программа направлена на совершенствование профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации слушателей, необходимых для проведения бизнес-тренингов и методического обеспечения образовательных мероприятий с учетом индивидуальных особенностей участников.

1.2 Категория обучающихся: лица, имеющие или получающие высшее образование. Рекомендуется наличие опыта в проведении бизнес-тренингов или педагогической деятельности (руководители всех уровней, специалисты по подбору кадров, бизнес-тренеры, менеджеры проектов, сотрудники, работающие в командах).

1.3 Объем программы (трудоемкость): общая трудоемкость 51 академический час.

1.4 Срок освоения программы: 7 учебных недель

1.5 Форма обучения: очная (с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения).

1.6 Документ, выдаваемый после завершения обучения: удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

1.7 Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию, и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам разработаны и утверждены организацией в установленном порядке в соответствии с Частью 5 статьи 55 Федерального закона N 273-ФЗ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

2.1 Цель программы: совершенствование профессиональных компетенций слушателей в рамках имеющейся квалификации, необходимых для проведения бизнес-тренингов, включая планирование тренинга, оценку уровня участников, проведение занятий по формированию новых знаний и навыков, а также оценку эффективности обучения.

2.2 Задачи программы:

1. Сформировать знания о типологических особенностях личности, каналах восприятия информации и принципах обучения взрослых для эффективного планирования бизнес-тренинга
2. Сформировать практические умения разрабатывать учебные планы, методические материалы и программы обучения с учетом индивидуальных характеристик слушателей и целей организации.
3. Развить навыки организации группового взаимодействия, управления групповой динамикой и адаптации стиля проведения тренинга с учетом индивидуальных особенностей участников.
4. Обучить методам оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников до и после тренинга, а также использованию инструментов обратной связи для корректировки образовательного процесса.
5. Сформировать готовность к применению полученных знаний в профессиональной деятельности бизнес-тренера, включая соблюдение этических норм, требований законодательства о персональных данных и работу с цифровыми инструментами обучения.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

3.1 Программа ориентирована на специалистов, имеющих или получающих высшее образование, а также на лиц, планирующих осуществлять тренерскую деятельность в коммерческих организациях. В рамках имеющейся квалификации слушатели совершенствуют профессиональные компетенции, необходимые для выполнения обобщенной трудовой функции «Проведение бизнес-тренинга» в соответствии с профессиональным стандартом «Бизнес-тренер» (приказ Минтруда России от 26.08.2024 № 418н).

3.2 Программа направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций в соответствии с профессиональным стандартом «Бизнес-тренер» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.08.2024 N 418Н):

В результате освоения программы слушатели будут обладать *универсальными компетенциями*, включающими в себя:

УК-1	Способность к эффективной профессиональной коммуникации и взаимодействию с участниками образовательного процесса Трудовая функция профессионального стандарта: A/02.6, A/03.6
УК-2	Способность к самоорганизации и непрерывному профессиональному развитию Трудовая функция профессионального стандарта: A/01.6, B/04.6
УК-3	Способность соблюдать профессионально-этические нормы, включая конфиденциальность информации и неразглашение персональных данных Трудовая функция профессионального стандарта: A/01.6, A/04.6, B/02.6

В результате освоения программы слушатели будут обладать *общепрофессиональными компетенциями*:

ОПК-1	Способность учитывать индивидуальные особенности участников при организации обучения и предотвращать конфликтные ситуации Трудовая функция профессионального стандарта: A/02.6, A/03.6
ОПК-2	Способность проектировать и организовывать образовательный процесс с использованием современных методов обучения Трудовая функция профессионального стандарта: A/01.6, A/03.6
ОПК-3	Способность соблюдать этические и правовые нормы профессиональной деятельности Трудовая функция профессионального стандарта: A/04.6
ОПК-4	Способность соблюдать требования законодательства о персональных данных, вести документацию и составлять отчетность по результатам обучения Трудовая функция профессионального стандарта : A/01.6, A/02.6, A/04.6

В результате освоения программы слушатели будут обладать *профессиональными компетенциями*:

Код	Содержание компетенции	Трудовая функция (профстандарт)
ПК-1	Способность планировать бизнес-тренинг: анализировать потребности заказчика, определять цели, задачи и прогнозировать результаты, разрабатывать программу и сценарий, подбирать методические и визуальные материалы	А/01.6 «Планирование бизнес-тренинга»
ПК-2	Способность проводить оценку уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга (входную диагностику) с использованием методов, инструментов и форм оценки	А/02.6 «Оценка уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга»
ПК-3	Способность проводить бизнес-тренинг по формированию новых знаний и отработке профессиональных навыков: управлять групповой динамикой, адаптировать программу, применять методы активного обучения и обратной связи	А/03.6 «Проведение бизнес-тренинга по формированию новых знаний, умений и отработке профессиональных навыков»

3.3 Планируемым результатом обучения является освоение и совершенствование как теоретических знаний, так и практических умений и навыков

В результате освоения программы обучающиеся

будут знать:

- принципы обучения взрослых (андрагогика), включая особенности восприятия, мотивации и усвоения информации различными категориями слушателей;
- признаки и механизмы развития стрессовых состояний и эмоционального напряжения в процессе группового взаимодействия;
- принципы формирования сбалансированных команд на основе учета типологических особенностей личности участников;
- методы, инструменты и формы оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга (тестирование, опросы, кейсы, деловые игры);
- модели, способы и инструменты оценки эффективности бизнес-тренинга;
- подходы к профилактике профессионального выгорания и созданию психологически безопасной образовательной среды.

будут уметь:

- иллюстрировать теоретические положения практическими примерами и профессиональными кейсами;
- организовывать групповое взаимодействие участников, моделируя коммуникативные ситуации в конструктивной и стрессовой обстановке;
- выстраивать коммуникацию с участниками на принципах равенства и взаимного уважения;

- разрабатывать программу и сценарий бизнес-тренинга (в соответствии с требованиями заказчика);
- применять методы активного обучения (кейсы, ролевые игры, групповые дискуссии);
- управлять групповой динамикой и адаптировать программу в процессе проведения тренинга;
- использовать модели и инструменты оценки эффективности бизнес-тренинга;
- определять доминирующий стиль коммуникации собеседника на основе анализа вербальных и невербальных проявлений;
- адаптировать собственный стиль коммуникации с учетом индивидуальных особенностей участников бизнес-тренинга
- конструктивно реагировать на стрессогенные ситуации, минимизируя уровень напряженности в группе;
- выявлять потенциальные риски в групповой динамике и корректировать собственное поведение для их предотвращения.

владеть навыками:

- конструктивного взаимодействия и гибкой коммуникации с участниками, имеющими различные поведенческие стили;
- повышения эффективности передачи информации и снижения коммуникативных барьеров в группе;
- поддержания уважительного диалога и создания мотивирующей образовательной среды;
- управления эмоциональной атмосферой в группе и профилактики профессионального выгорания;
- выстраивания командного взаимодействия с учетом сильных сторон и потенциальных рисков личностного состава группы;
- формирования доверительных отношений и устойчивого эмоционального климата в коллективе;
- конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в учебной группе.
- применения специализированных программных продуктов для проведения тренинга в дистанционном формате;
- проведения оценки эффективности бизнес-тренинга и подготовки рекомендаций

4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Развитие компетенций тренера в области коммуникации и обучения взрослых»

Цель обучения — развитие профессиональных компетенций, необходимых для проектирования, проведения и оценки эффективности бизнес-тренингов с учетом особенностей поведения и вовлеченности участников.

Категория слушателей — лица, имеющие или получающие высшее или среднее профессиональное образование. Рекомендуется наличие опыта в проведении тренингов или педагогической деятельности (руководители всех уровней, специалисты по подбору кадров, бизнес-тренеры, менеджеры проектов, сотрудники, работающие в командах).

Трудоемкость обучения: 51 академический час.

Форма обучения: очная (с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения).

№ п/п	Наименование компонентов программы	Трудоемкость, ак. ч.[1]				Форма аттестации/ контроля
		Всего	Лекции	Практические занятия / Самостоятельная работа	Контроль	
1	**Модуль 1. Основы коммуникации и взаимодействия**	**7**	**3**	**3,5**	**0,5**	Тестирование 1
1.1	Цели и задачи программы. Критерии качественной работы тренера.	2	1	1		
1.2	Организация процессов: регламенты, договоры, цифровые инструменты.	4,5	2	2,5		
1.3	Промежуточная аттестация	0,5				
2	**Модуль 2. Проработка содержания базового тренинга**	**8**	**3**	**4,5р**	**0,5**	Тестирование 2
2.1	Фильтры восприятия. Типология личности.	2	1	1		
2.2	Структура личности. Стили взаимодействия.	3	1	2		
2.3	Части личности. Практика демонстрации.	2,5	1	1,5		
2.4	Промежуточная аттестация	**0,5**				
3	**Модуль 3. Проработка содержания углубленного тренинга**	**8**	**2,5**	**5**	**0,5**	Тестирование 3
3.1	Каналы коммуникации. Предпочтительная среда.	2,5	0,5	2		
3.2	Психологические потребности	3	1	2		
3.3	Стресс и мискоммуникация.	2	1	1		

[1] Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

	Последовательность стрессовых ситуаций.					
3.4	Промежуточная аттестация	**0,5**				
4	**Модуль 4. Интерактивные занятия и практика**	**8**	**3**	**5**		
4.1	Создание микро-диалогов, учитывая структуру личности собеседника	3,5	1	2,5		
4.2	Визуальные инструменты представления структуры взаимодействия	2	1	1		
4.3	Проведение практических фрагментов семинара с обратной связью	2,5	1	1,5		
5	**Модуль 5. Организация процессов и подготовка к итоговой проверке**	**4**	**1**	**3**		
5.1	Анализ и интеграция материала. Работа с методическими рекомендациями. Разбор сложных ситуаций	2	0,5	1,5		
5.2	Подготовка к письменной проверке и практическим занятиям. Тренировочные задания	2	0,5	1,5		
6	**Итоговая аттестация**	**16**				
6.1	Письменная работа	4		4		
6.2	Проведение тренировочного практического занятия	4		4		
6.3	Использование визуальных инструментов	2		2		
6.4	Демонстрация взаимодействия в различных ситуациях	4		4		
6.5	Работа с кейсами и ролевыми моделями	2		2		
	Итого	**51**				

5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации «Развитие компетенций тренера в области коммуникации и обучения взрослых»

Календарный график обучения является примерным, составляется и утверждается для каждой группы.

Срок освоения программы — 7 учебных недель. Начало обучения — по мере набора группы.

Примерный режим занятий: Программа реализуется в течение 7 учебных недель. 2-3 раза в неделю по 1-3 академических часа. Занятия проводятся по расписанию, утверждаемому образовательной организацией. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

№ п/п	Наименование компонентов программы	1-6 учебная неделя						7 уч. неделя
1	**Модуль 1.** Основы коммуникации и взаимодействия	7						
2	**Модуль 2.** Проработка содержания базового тренинга		8					
3	**Модуль 3.** Проработка содержания углубленного тренинга. 1 часть			4				
	Модуль 3. Проработка содержания углубленного тренинга. 2 часть				4			
4	**Модуль 4.** Интерактивные занятия и практика					8		
5	**Модуль 5.** Организация процессов и подготовка к итоговой проверке						4	
6	**Итоговая аттестация**							16
7	ВСЕГО	51						

6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

6.1 Рабочая программа Модуля 1. Основы коммуникации и взаимодействия

Цель модуля: формирование базового понимания принципов эффективной коммуникации и организации учебного процесса и соответствие этическим нормам

Задачи модуля:

- определить цели и структуру программы обучения;
- сформировать представление о критериях эффективности работы бизнепс-тренера;
- познакомить с организационными аспектами учебного процесса;
- освоить базовые цифровые и организационные инструменты.

Планируемые результаты изучения модуля

В результате освоения модуля обучающиеся

будут знать:

- цели и задачи программы;
- критерии эффективной коммуникации и взаимодействия;
- основные организационные процессы;
- профессионально-этические нормы, включая конфиденциальность информации.

будут уметь:

- ориентироваться в структуре программы;
- применять базовые правила взаимодействия

владеть навыками:

- базовой организации учебного процесса.
- планирования материально-технического и методического обеспечения;
- использования цифровых инструментов для взаимодействия с участниками.

Учебный план

№ п/п	Наименование компонентов программы	Трудоемкость, ак. ч. [2]				Форма аттестации/ контроля
		Всего	Лекции	Практические занятия / Самостоятельная работа	Контроль	
1	**Модуль 1. Основы коммуникации и взаимодействия**	**7**	**3**	**3,5**	**0,5**	тестирование
1.1	Цели и задачи программы. Критерии качественной работы тренера.	2	1	1		
1.2	Организация процессов: регламенты, договоры, цифровые инструменты.	4,5	2	2,5		
1.3	Промежуточная аттестация	0,5				

Содержание

Вид занятий	Кол-во часов	Наименование раздела, темы и содержание
Модуль 1. Основы коммуникации и взаимодействия		
Лекции и практические занятия	2	1.1 Цели и задачи программы. Критерии качественной работы бизнес-тренера. Содержание: рассмотрение целей обучения, ожидаемых результатов и ключевых критериев эффективности выполнения профессиональных задач.
Лекции и практические занятия	4,5	1.2 Организация процессов: регламенты, договоры, цифровые инструменты. Содержание: изучение основных организационных процедур, нормативных документов и цифровых инструментов, обеспечивающих эффективное взаимодействие и выполнение рабочих процессов.
Промежуточная аттестация	0,5	Тестирование 1
Всего часов	**7**	

[2] Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Календарный учебный график

№ п/п	Наименование компонентов программы	1-7 учебная неделя
1	Модуль 1. **Основы коммуникации и взаимодействия**	7
2	ВСЕГО	7

6.2 Рабочая программа
Модуль 2. Проработка содержания базового тренинга

Цель модуля — изучение базовых характеристик личности и их влияния на восприятие и взаимодействие

Задачи модуля:

- рассмотреть особенности восприятия информации;
- изучить типы личности;
- освоить стили взаимодействия;
- отработать практические навыки демонстрации.

Планируемые результаты изучения модуля
В результате освоения программы обучающиеся

будут знать:

- особенности восприятия и типологические различия, влияющие на планирование бизнес-тренинга
- стили взаимодействия и методы активного обучения для проведения тренинга

будут уметь:

- учитывать индивидуальные особенности;
- выстраивать взаимодействие;

владеть навыками:

- демонстрации и объяснения материала.

Учебный план

№ п/п	Наименование компонентов программы	Трудоемкость, ак. ч. [3]				Форма аттестации/ контроля
		Всего	Лекции	Практические занятия / Самостоятельная работа	Контроль	
2	**Модуль 2. Проработка содержания базового тренинга**	**8**	**3**	**5**	**0,5**	Тестирование 2
2.1	Фильтры восприятия. Типология личности.	2	1	1		
2.2	Структура личности. Стили взаимодействия.	3	1	2		
2.3	Части личности. Практика демонстрации.	2,5	1	1,5		
2.4	Промежуточная аттестация	**0,5**				

Содержание

Вид занятий	Кол-во часов	Наименование раздела, темы и содержание
Модуль 2. Проработка содержания базового тренинга		
Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	2	2.1 Фильтры восприятия. Типология личности. Содержание: особенности восприятия и обработки информации, индивидуальные различия и их влияние на коммуникацию.
Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	3	2.2 Структура личности. Стили взаимодействия. Содержание: раскрывается структура личности и рассматриваются классические и индивидуализированный стили взаимодействия.
Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	2,5	2.3 Части личности. Практика демонстрации. Содержание: основные компоненты, определяющие особенности поведения и реагирования личности в процессе взаимодействия. Рассматриваются различные стили межличностного взаимодействия, их проявления в коммуникации и влияние на эффективность групповой работы.
Промежуточная аттестация	0,5	2.4 Тестирование
Всего часов	**8**	

[3] Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Календарный учебный график

№п/п	Наименование компонентов программы	1-7 учебная неделя
1	Модуль 2. **Проработка содержания базового тренинга**	8
2	ВСЕГО	8

6.3 Рабочая программа

Модуль 3. Проработка содержания углубленного тренинга

Цель модуля: формирование понимания механизмов коммуникации, психологических потребностей и поведения в стрессе для формирования целостного понимания динамики межличностного взаимодействия.

Задачи модуля:

- изучение каналов коммуникации и их функциональных особенностей;
- анализ психологических потребностей личности и их влияния на поведение;
- освоение поведенческих стратегий реагирования в стрессовых ситуациях.

Планируемые результаты изучения модуля

В результате освоения программы обучающиеся

будут знать:

- основные каналы коммуникации и их характеристики;
- особенности психологических потребностей личности;
- механизмы возникновения коммуникативных искажений и недопонимания.
- методы и инструменты оценки уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинг

будут уметь:

- выбирать и применять эффективные стратегии взаимодействия в зависимости от ситуации;
- идентифицировать стрессовые реакции в процессе коммуникации.
- применять методы диагностики участников до начала тренинга

владеть навыками:

- адаптации и корректировки коммуникативного поведения в различных условиях взаимодействия
- подбора инструментов оценки вовлечённости участников

Учебный план

№ п/п	Наименование компонентов программы	Трудоемкость, ак. ч. [4]				Форма аттестации/ контроля
		Всего	Лекции	Практические занятия / Самостоятельная работа	Контроль	
3	**Модуль 3. Проработка содержания углубленного тренинга**	**8**	**2,5**	**5**	**0,5**	Тестирование 3
3.1	Каналы коммуникации. Предпочтительная среда.	2,5	0,5	2		
3.2	Психологические потребности	3	1	2		
3.3	Стресс и мискоммуникация. Последовательность стрессовых ситуаций.	2	1	1		
3.4	Промежуточная аттестация	**0,5**				

Содержание

Вид занятий	Кол-во часов	Наименование раздела, темы и содержание
Модуль 3. Проработка содержания базового семинара. Часть 2		
Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	2,5	3.1 Каналы коммуникации. Предпочтительная среда. Содержание: рассматриваются основные каналы коммуникации, правило установления коммуникации и концепция предпочтительной среды как комфортных условий для деятельности.
Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	3	3.2 Психологические потребности Содержание: изучение базовых психологических потребностей личности, их структуры и динамики, а также анализ их влияния на поведение, мотивацию и особенности межличностного взаимодействия.
Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	2	3.3 Стресс и мискоммуникация. Последовательность стрессовых ситуаций. Содержание: рассматриваются основные этапы стрессовых ситуаций и предсказуемая последовательность стрессовых реакций.
Промежуточная аттестация	0,5	Тестирование
Всего часов	**8**	

[4] Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Календарный учебный график

№п/п	Наименование компонентов программы	1-6 учебная неделя
1	Модуль 3. **Проработка содержания углубленного тренинга**	8
2	ВСЕГО	8

6.4 Рабочая программа
Модуль 4. Интерактивные занятия и практика

Цель модуля: развитие и совершенствование практических навыков эффективного взаимодействия, а также формирование умений по структурированному представлению учебного материала и проведению фрагментов занятий.

Задачи программы:

- формирование навыков построения диалогического взаимодействия с учётом индивидуальных особенностей участников;
- освоение визуальных средств и инструментов представления информации;
- развитие умений публичного представления материала;
- отработка навыков анализа и предоставления конструктивной обратной связи.

Планируемые результаты изучения модуля
В результате освоения программы обучающиеся

будут знать:

- основные принципы и закономерности построения эффективного взаимодействия;
- подходы к структурированию и визуализации информации в учебном процессе.

будут уметь:

- разрабатывать и реализовывать диалоговые формы взаимодействия с учётом особенностей участников;
- логично и последовательно представлять учебный материал в устной форме;
- применять визуальные средства для повышения наглядности и доступности информации.
- применять метод обратной связи и корректировать программу тренинга в процессе проведения

владеть навыками:

- предоставления и восприятия конструктивной обратной связи;
- инструментами визуализации и структурирования информации;
- базовыми приёмами проведения практических фрагментов занятий.

Учебный план

№ п/п	Наименование компонентов программы	Трудоемкость, ак. ч. [5]				Форма аттестации/ контроля
		Всего	Лекции	Практические занятия / Самостоятельная работа	Контроль	
4	**Модуль 4. Интерактивные занятия и практика**	**8**	**3**	**5**	**0,5**	тестирование
4.1	Создание микро-диалогов с учетом структуры личности собеседника	3,5	1	2,5		
4.2	Визуальные инструменты представления структуры взаимодействия	2	1	1		
4.3	Проведение практических фрагментов семинара с обратной связью	2,5	1	1,5		

Содержание

Вид занятий	Кол-во часов	Наименование раздела, темы и содержание
Модуль 4. Интерактивные занятия и практика		
Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	3,5	4.1 Создание микро-диалогов с учетом структуры личности собеседника Содержание: разработка кратких коммуникативных сценариев с учётом индивидуально-психологических особенностей партнёра по взаимодействию и специфики его поведенческих реакций.
Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	2	4.2 Визуальные инструменты представления структуры взаимодействия Содержание: освоение способов графического и схематического отображения процессов взаимодействия для повышения наглядности и эффективности восприятия информации.
Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	2,5	4.3 Проведение практических фрагментов семинара с обратной связью Содержание: отработка навыков проведения учебных эпизодов с последующим анализом и получением развивающей обратной связи для совершенствования коммуникативных и презентационных умений
Всего часов	**8**	

[5] Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Календарный учебный график

№п/п	Наименование компонентов программы	1-7 неделя
1	Модуль 4. **Интерактивные занятия и практика**	8
2	ВСЕГО	8

6.5 Рабочая программа

Модуль 5. Организация процессов и подготовка к экзамену

Цель модуля: Систематизация и интеграция освоенного учебного материала, а также целенаправленная подготовка обучающихся к итоговой оценке результатов обучения.

Задачи модуля:

- обобщение и структурирование изученного материала с выделением ключевых содержательных блоков;
- углублённая проработка сложных и проблемных тем;
- формирование целостного представления о содержании курса;
- подготовка к различным формам проверки знаний и практических умений.

Планируемые результаты изучения модуля

В результате освоения программы обучающиеся

будут знать:

- основные теоретические положения и ключевые темы курса;
- взаимосвязи между изученными разделами и их прикладное значение.

будут уметь:

- системно применять полученные знания при решении учебных и практико-ориентированных задач;
- анализировать типовые и проблемные ситуации с опорой на изученный материал;
- структурировать и воспроизводить информацию в логически последовательной форме.

владеть навыками:

- подготовки к различным видам оценочных процедур (письменным и практическим);
- приёмами самоконтроля и самооценки уровня освоения материала;
- базовыми стратегиями выполнения тестовых и практических заданий.

Учебный план

№ п/п	Наименование компонентов программы	Трудоемкость, ак. ч. [6]				Форма аттестации/ контроля
		Всего	Лекции	Практические занятия / Самостоятельная работа	Контроль	
5	**Модуль 5. Организация процессов и подготовка к итоговой проверке**	**4**	**1**	**3**		
5.1	Анализ и интеграция материала.	2	0,5	1,5		

[6] Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

	Работа с методическими рекомендациями. Разбор сложных ситуаций					
5.2	Подготовка к письменной проверке и практическим занятиям. Тренировочные задания	2	0,5	1,5		

Содержание

Вид занятий	**Кол-во часов**	**Наименование раздела, темы и содержание**
Модуль 5. Организация процессов и подготовка к итоговой проверке		
Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	2	5.1 Анализ и интеграция материала. Работа с методическими рекомендациями. Разбор сложных ситуаций Содержание: систематизация и обобщение изученного материала, освоение методических подходов к его применению, а также анализ затруднительных ситуаций с целью выработки эффективных решений.
Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	2	5.2 Подготовка к письменной проверке и практическим занятиям. Тренировочные задания Содержание: целенаправленное повторение теоретического материала и развитие практических навыков посредством выполнения тренировочных заданий и моделирования оценочных ситуаций.
Всего часов	**4**	

Календарный учебный график

№п/п	**Наименование компонентов программы**	**1-7 учебная неделя**
1	Модуль 5. **Организация процессов и подготовка к итоговой проверке**	4
2	ВСЕГО	4

6.6 Рабочая программа
Модуль 6. Итоговая аттестация

Цель модуля: комплексная оценка уровня освоения обучающимися теоретических знаний и сформированности практических умений, полученных в процессе освоения программы.

Задачи модуля:

- осуществить проверку теоретической подготовки обучающихся, включая знание ключевых понятий, принципов и закономерностей;

- оценить уровень сформированности практических навыков и умений применения изученного материала;
- определить степень готовности обучающихся к самостоятельному использованию полученных знаний в практико-ориентированных ситуациях;
- провести итоговую диагностику способности к анализу, обобщению и представлению информации.

Планируемые результаты изучения модуля
В результате освоения программы обучающиеся

будут знать:

- ключевые темы и разделы программы;
- основные понятия, категории и их взаимосвязи;
- принципы эффективного взаимодействия и особенностей их применения.

будут уметь:

- применять полученные знания при решении учебных и практико-ориентированных задач;
- анализировать различные ситуации и выбирать обоснованные способы взаимодействия;
- способность логично, последовательно и аргументированно представлять материал;

владеть навыками:

- практической реализации изученных подходов в моделируемых ситуациях взаимодействия;
- эффективной коммуникации с учётом контекста и особенностей участников;
- саморегуляции и адаптации поведения в процессе взаимодействия.

Учебный план

№ п/п	Наименование компонентов программы	Трудоемкость, ак. ч. [7]				Форма аттестации/ контроля
		Всего	Лекции	Практические занятия / Самостоятельная работа	Контроль	
6	**Итоговая аттестация**	**16**				
6.1	Письменная работа	4		4		
6.2	Проведение практического занятия	4		4		
6.3	Использование визуальных инструментов	2		2		
6.4	Демонстрация взаимодействия в различных ситуациях	4		4		
6.5	Работа с кейсами и ролевыми моделями	2		2		

[7] Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Содержание

Вид занятий	Кол-во часов	Наименование раздела, темы и содержание
Модуль 6. Итоговая аттестация		
Практические занятия /Самостоятельная работа	4	6.1 Письменная работа Содержание: оценка уровня усвоения теоретического материала программы. Включает выполнение заданий, требующих понимания ключевых понятий, анализа учебных ситуаций и применения полученных знаний для решения профессиональных задач
Практические занятия /Самостоятельная работа	4	6.2 Проведение практического занятия Содержание: предполагает самостоятельное проведение фрагмента учебного занятия с демонстрацией учебных целей, структуры и методической грамотности
Практические занятия /Самостоятельная работа	2	6.3 Использование визуальных инструментов Содержание: оценка умений представлять учебный материал в наглядной форме
Практические занятия /Самостоятельная работа	4	6.4 Демонстрация взаимодействия в различных ситуациях Содержание: моделирование типовых ситуаций, возникающих в процессе обучения, с целью оценки способности выстраивать конструктивное взаимодействие с участниками, учитывать их реакции и поддерживать рабочую атмосферу в группе
Практические занятия /Самостоятельная работа	2	6.5 Работа с кейсами и ролевыми моделями Содержание: анализ практических ситуаций и участие в ролевых упражнениях, применение полученных знаний для решения профессиональных задач
Всего часов	**16**	

Календарный учебный график

№ п/п	Наименование компонентов программы	7 уч. неделя
1	Модуль 6. **Итоговая аттестация**	16
2	ВСЕГО	16

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Формы аттестации

Программой предусмотрена текущая промежуточная и итоговая аттестация слушателей.

Для проведения текущей и итоговой аттестации разработан фонд оценочных средств, являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса.

Объектами оценивания выступают:

- степень освоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы.

Текущий контроль знаний обучающихся проводится преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, на протяжении всего обучения по программе.

Текущий контроль знаний включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой обучающихся и проверку качества знаний, умений и навыков, которыми они овладели на определенном этапе обучения в формах, установленных преподавателем.

Промежуточная аттестация — оценка качества усвоения обучающимися содержания учебных модулей непосредственно по завершении их освоения, проводимая в форме зачета посредством прохождения тестирования.

Промежуточная аттестация проводится по результатам освоения следующих модулей программы:

- **Модуль 1.** Основы коммуникации и взаимодействия
- **Модуль 2.** Проработка содержания базового тренинга
- **Модуль 3.** Проработка содержания углубленного тренинга

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета посредством прохождения тестирования в учебное время, отводимое на изучение данных модулей.

Прошедшим промежуточную аттестацию выставляется оценка «зачтено» по каждому модулю программы. Для прохождения промежуточной аттестации необходимо правильно ответить не менее чем на 70% вопросов.

Итоговая аттестация — процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения программы.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после изучения разделов и тем программы в объеме, предусмотренном учебным планом.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей образовательной программы созданы фонды оценочных средств, включающие методы контроля, позволяющие оценить знания и умения.

Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации установленного образца.

При освоении программы параллельно с получением высшего образования удостоверения о повышении квалификации выдаются одновременно с получением соответствующего документа о высшем образовании.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому организацией.

Сведения о выданных удостоверениях о повышении квалификации подлежат внесению в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня их выдачи.

8. ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Итоговая аттестация по программе проводится в форме комплексного экзамена, включающего письменную и практическую части. Обучающиеся допускаются к итоговой аттестации после изучения всех разделов и тем программы в объеме, предусмотренном учебным планом.

Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией, состав которой утверждается руководителем образовательной организации. Результаты оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии.

8.2 Структура итоговой аттестации

№ п/п	Вид аттестационного испытания	Продолжительность (ак. ч.)	Форма проведения
1	Письменная работа	4	Выполнение письменных заданий (анализ кейсов, развернутые ответы на вопросы)
2	Проведение тренировочного практического занятия	4	Проведение фрагмента учебного занятия (15–20 минут)
3	Использование визуальных инструментов	2	Демонстрация визуальных материалов и средств представления информации
4	Демонстрация взаимодействия в различных ситуациях	4	Ролевая игра, моделирующая различные коммуникативные ситуации
5	Работа с кейсами и ролевыми моделями	2	Анализ практических ситуаций и решение профессиональных задач

8.3. Критерии оценки

Оценка	Критерии оценки
Зачтено	Обучающийся демонстрирует уверенное знание программного материала, грамотно и по существу выполняет аттестационные задания, не допускает существенных ошибок. По каждому из видов аттестационных испытаний получена положительная оценка члена аттестационной комиссии.
Не зачтено	Обучающийся не владеет значительной частью программного материала, допускает существенные ошибки при выполнении аттестационных заданий, не справляется с заданиями самостоятельно. По одному или нескольким

Оценка	Критерии оценки
	видам аттестационных испытаний получена неудовлетворительная оценка.

8.4 Порядок оформления результатов

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому организацией.

Сведения о выданных удостоверениях о повышении квалификации подлежат внесению в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня их выдачи.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Примерные вопросы для промежуточного тестирования

Тестирование 1. **Основы тренерской деятельности по модели процесса коммуникации**

1. Какова миссия Модели процесса коммуникации?

А) Повышение эффективности управленческих решений
Б) Улучшение качества жизни посредством позитивной коммуникации и управления стрессом
В) Развитие лидерских качеств у руководителей
Г) Оптимизация бизнес-процессов в организациях

2. Какие из перечисленных позиций входят в перечень десяти базовых установок профессионального взаимодействия (10 разрешений)?

А) Это нормально — быть собой; это нормально — ошибаться
Б) Это нормально — всегда знать ответы на все вопросы
В) Это нормально — заботиться о себе; это нормально — добиваться успеха
Г) Это нормально — быть самостоятельным; это нормально — иметь сильные и слабые стороны
Выберите все правильные варианты.

3. Что из перечисленного относится к критериям качественной работы тренера РСМ?

А) Знание контентной части и точность изложения
Б) Использование техники «Лифт» и иллюстрация материала примерами
В) Поддержание позиции ОК-ОК и организация интеракций
Г) Все вышеперечисленное

4. Какими правовыми документами регламентируется деятельность тренера Модели процесса коммуникации?

А) Трудовым кодексом РФ и локальными актами организации
Б) Договором тренера, регламентами Kahler Communications, Inc. и лицензионным соглашением
В) Федеральным законом «Об образовании» и профессиональным стандартом педагога
Г) Уставом образовательной организации и коллективным договором

5. Какое требование предъявляется к тренеру в части использования товарного знака и интеллектуальной собственности РСМ?

А) Товарный знак может использоваться без ограничений при любом формате обучения
Б) Использование товарного знака допускается только в рамках авторизованных тренингов в соответствии с лицензионным соглашением
В) Товарный знак не требует специального разрешения при проведении корпоративных тренингов
Г) Использование товарного знака регулируется исключительно внутренними документами организации

6. Какой функционал предоставляет цифровая платформа сертифицированному тренеру?

А) Создание тренинговых сессий и загрузка профилей участников
Б) Ведение бухгалтерской отчетности
В) Доступ к банку методических материалов и руководствам
Г) Возможность проведения вебинаров
Выберите все правильные варианты.

7. Почему тренеру модели важно находиться в позиции конструктивного взаимодействия?

А) Это позволяет устанавливать доверительные отношения и служить ролевой моделью для участников
Б) Это упрощает процесс оценивания результатов обучения
В) Это освобождает от необходимости соблюдать регламенты
Г) Это позволяет сократить время подготовки к тренингу

8. Какие продукты (программы) относятся к линейке смежных продуктов, разработанных на основе модели процесса коммуникации?

А) Командный семинар PCM и семинар «Лидерство с PCM»
Б) Базовый семинар PCM 1 (только)
В) Семинар «Продажи с PCM» и продвинутый семинар PCM 2
Г) Индивидуальные консультации
Выберите все правильные варианты.

9. Что дает тренеру освоение техники «Лифт»?

А) Возможность наглядно иллюстрировать структуру личности и перемещение между этажами восприятия
Б) Способность управлять временем в тренинге
В) Навык фасилитации групповых дискуссий
Г) Умение разрешать конфликтные ситуации

10. Что из перечисленного является недопустимым в работе тренера PCM (запрещенными приемами)?

А) Сведение личности участника к одному или двум типам личности
Б) Разбор личного профиля участника без его согласия
В) Использование названий типов личности во множественном числе (например, «Логики»)
Г) Демонстрация драйверов для иллюстрации поведения в стрессе
Выберите все правильные варианты.

Тестирование 2. Проработка содержания базового тренинга

1. Соотнеси восприятия с типами личности
   A мысли B ощущения C реакция D воображение E действия F мнение
   一) Тип личности Логик
   二) Тип личности Упорный
   三) Тип личности Душевный
   四) Тип личности Мечтатель
   五) Тип личности Бунтарь
   六) Тип личности Деятель
2. Сколько возможных комбинаций последовательностей типов личности в структуре личности
   一) 564
   二) 720
   三) 865
3. Какие части личности описываются в модели (выбери все правильные ответы)
   一) Редактор
   二) Протектор
   三) Компьютер
   四) Взрослый
   五) Директор
   六) Эмотер

七) Комфортер

4. Какой канал необходимо использовать, если мы хотим побудить другого человека что-то сделать

一) Вопросительный
二) Заботливый
三) Директивный
四) Эмоциональный

5. Какие типы личности во второй степени стресса демонстрируют маску Нападающий

一) Тип личности Логик
二) Тип личности Упорный
三) Тип личности Душевный
四) Тип личности Мечтатель
五) Тип личности Бунтарь
六) Тип личности Деятель

6. Механизм провала какого типа личности проявляется в совершении ошибок

一) Тип личности Логик
二) Тип личности Упорный
三) Тип личности Душевный
四) Тип личности Мечтатель
五) Тип личности Бунтарь
六) Тип личности Деятель

7. Какой фильтр восприятия мы будем использовать, если нам нужно проанализировать данные

一) Мысли
二) Мнение
三) Ощущения
四) Воображение
五) Реакция
六) Действия

8. К какому фильтру восприятия относятся следующие слова: возможность, драйв, бизнес, сделка

一) Мысли
二) Мнение
三) Ощущения
四) Воображение
五) Реакция
六) Действия

9. Какой тип личности в первой степени стресса демонстрирует следующее поведение: концентрируется на недочетах

一) Тип личности Логик
二) Тип личности Упорный
三) Тип личности Душевный
四) Тип личности Мечтатель
五) Тип личности Бунтарь
六) Тип личности Деятель

10. Какие типы личности предпочитают работать в одиночку или в паре

一) Тип личности Логик

二) Тип личности Упорный
三) Тип личности Душевный
四) Тип личности Мечтатель
五) Тип личности Бунтарь
六) Тип личности Деятель

Тестирование 3. Проработка содержания углубленного тренинга

1. Что в Модели процесса коммуникации является первым сигналом стресса?
   A. Полная потеря контакта
   B. Проявление драйверного поведения
   C. Конфликт ценностей
   D. Переход на другой канал коммуникации
2. Как нужно действовать, если мы видим у собеседника проявления драйвера?
   A. Удовлетворить психологические потребности
   B. Предложить канал коммуникации, соответствующий собеседнику
   C. Предложить восприятие, соответствующее собеседнику
   D. Предложить канал коммуникации+восприятие, соответствующие собеседнику
3. Что означает понятие «драйвер базы»?
   A. Поведение, характерное для второй степени стресса
   B. Первый поведенческий сигнал мискоммуникации
   C. Стиль лидерства
   D. Способ принятия решений
4. Что означает «драйвер фазы»?
   A. Индикатор базового типа личности
   B. Вход в третью степень стресса
   C. Входную дверь во вторую степень стресса
   D. Способ мотивации сотрудников
5. Что происходит во второй степени стресса?
   A. Человек начинает игнорировать коммуникацию
   B. Человек использует психологические игры и деструктивные стратегии
   C. Человек становится более рациональным
   D. Человек начинает говорить быстрее
6. Что происходит в третьей степени стресса?
   A. Человек начинает спорить
   B. Разрыв коммуникации
   C. Человек становится более креативным
   D. Человек начинает больше шутить
7. Что такое «входная дверь» в стресс?
   A. Основной тип личности
   B. Способ мышления человека
   C. Тип поведения, через который человек чаще всего входит в стресс
   D. Способ управления командой
8. Что помогает вернуть человека из 2 степени стресса?
   A. Давление и контроль
   B. Удовлетворение его психологических потребностей
   C. Игнорирование поведения
   D. Длинные объяснения

9. Какой фазе соответствует паттерн провала после?
   A. Фаза Душевный
   B. Фаза Логик
   C. Фаза Бунтарь
   D. Фаза Мечтатель
10. Какая стратегия помогает восстановить контакт в коммуникации?
   A. Усилить аргументацию
   B. Повысить голос
   C. Перейти на канал коммуникации собеседника
   D. Завершить разговор

Итоговая аттестация

1.Письменная работа

Письменная работа выполняется в форме развернутых ответов на вопросы. Каждый вопрос оценивается по шкале «зачтено» / «не зачтено». Для успешного выполнения письменной работы необходимо получить оценку «зачтено» не менее чем по 8 вопросам из 10.

Вопросы для письменной работы:

1. Какова миссия Модели процесса коммуникации?
2. Зачем перед каждой темой тренер рассказывает личную историю?
3. Что демонстрирует история с ботинками ребёнка с базой/фазой Бунтарь?
4. Почему тренеру модели важно находиться в позиции ОК-ОК?
5. Как тренер взаимодействует с участником, который демонстрирует драйвер?
6. Как тренер взаимодействует с участником, который демонстрирует маску второй степени стресса?
7. Что нельзя делать тренеру?
8. Идеи какого ученого помогли Тайби Кэлеру сформулировать понятие «фильтры восприятия»?
9. Что дает тренеру упражнение «Лифт»?
10. Какими правовыми документами регламентируется деятельность тренера Модели процесса коммуникации?

2. Проведение тренировочного практического занятия

Обучающийся проводит фрагмент учебного занятия (15–20 минут) по одной из тем базового тренинга.

Критерии оценки:

Критерий	Зачтено	Не зачтено
Структура занятия (введение, основная часть, завершение)	Присутствует, логична	Отсутствует или нарушена логика

Критерий	Зачтено	Не зачтено
Точность изложения материала	Нет фактических ошибок	Имеются фактические ошибки
Использование личных примеров или кейсов	1–2 примера	Примеры отсутствуют
Организация интеракции с «участниками»	Интеракция организована	Интеракция отсутствует
Поддержание позиции ОК-ОК	В течение всего занятия	Нарушена

3. Использование визуальных инструментов

Обучающийся демонстрирует визуальный инструмент (схему, рисунок, флипчарт, презентацию) для объяснения одного из понятий модели.

Критерии оценки:

Критерий	Зачтено	Не зачтено
Наглядность материала	Информация визуализирована, читаема	Отсутствует или нечитаема
Соответствие содержанию	Полностью соответствует теме	Не соответствует теме
Структурированность	Логичная, последовательная	Хаотичная, бессистемная
Доступность для понимания	Понятна целевой аудитории	Сложна или запутана

1. Демонстрация взаимодействия в различных ситуациях

Обучающийся участвует в ролевой игре, моделирующей одну из коммуникативных ситуаций: взаимодействие с участником в драйвере, взаимодействие с участником в маске второй степени стресса, установление контакта с разными типами личности.

Критерии оценки:

Критерий	Зачтено	Не зачтено
Распознавание состояния участника	Верно определено	Не определено или определено неверно

Критерий	Зачтено	Не зачтено
Выбор стратегии взаимодействия	Стратегия выбрана верно	Стратегия выбрана неверно
Реализация стратегии	Успешно применена	Не применена или применена некорректно
Сохранение позиции ОК-ОК	Позиция сохранена	Позиция нарушена

2. Работа с кейсами и ролевыми моделями

Обучающийся анализирует предложенный кейс (описание реальной ситуации из тренерской практики) и предлагает решение.

Критерии оценки:

Критерий	Зачтено	Не зачтено
Анализ ситуации	Проведен, причины выявлены	Не проведен
Обоснованность решения	Решение обосновано с позиций модели	Решение не обосновано
Практическая применимость	Решение может быть применено на практике	Решение неприменимо
Учет особенностей участников	Учтены	Не учтены

6. Порядок проведения итоговой аттестации

Итоговая аттестация проводится в течение 16 академических часов. Последовательность выполнения аттестационных заданий определяется аттестационной комиссией.

Для успешного прохождения итоговой аттестации обучающийся должен получить оценку «зачтено» по всем пяти видам аттестационных испытаний.

Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом аттестационной комиссии.

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Перечень рекомендуемых учебных пособий:

1. **Бандура А.** «Теория социального научения». СПб.: Питер, 2002.
2. **Берн Э.** «Игры, в которые играют люди». М.: Эксмо, 2010.
3. **Бодрунов С.Д.** «Общая теория ноономики» (курс лекций или книга). М.: Культурная революция, 2019.
4. **Бондаренко С.Н.** «Психологические потребности и мотивация в организациях». СПб.: Питер, 2021.
5. **Выготский Л.С.** «Психология развития человека». СПб.: Речь, 2005.
6. **Голубович К.И.** «Методы фасилитации для тренеров и консультантов». СПб.: Питер, 2018.
7. **Гоулман Д.** «Эмоциональный интеллект. Почему он может значить больше, чем IQ»; перевод на русский, М.: Манн, Иванов и Фербер, 2017.
8. **Гоффман Э.** «Представление себя в повседневной жизни»**.** М.: Академический проект, 2005.
9. **Давыдов В.В.** Психология развития учебной деятельности. 1996. М.: Педагогика.
10. **Ершова Н.И.** «Фасилитация стратегических сессий: инструменты и методы». М.: ВШЭ-пресс, 2020.
11. **Зинченко В.П.** Психология внимания. 2002. М.: Питер.
12. **Зубкова Е.И.** «Психологическая готовность руководителя: диагностика и развитие». М.: Инфра-М, 2020.
13. **Иванова Т.А.** «Невербальное поведение в деловом общении». СПб.: Питер, 2019.
14. **Карнеги Д.** «Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей»; перевод на русский, М.: Эксмо, 2019.
15. **Климова Е.А.** Психология профессиональной деятельности. 2019. М.: Юрайт.
16. **Климова Е.В.** «Саморефлексия и профессиональный рост» // Педагогика и психология. 2019. № 3.
17. **Ковалева И.В.** «Лидерство в современных организациях: теория и практика». СПб.: Питер, 2019.
18. **Козлова М.А.** «Командная динамика и эффективное взаимодействие». М.: ВШЭ-пресс, 2021.
19. **Левина Т.В.** «Психология мотивации сотрудников». М.: Юрайт, 2020.
20. **Леонтьев А.Н.** «Деятельность. Сознание. Личность». М.: Мысль, 1975
21. **Липатов В.Г.** «Управление эмоциональным выгоранием». М.: Клевер, 2019.
22. **Лурия А.Р.** Я и другие. 1981. М.: Наука.
23. **Маркова А.К.** Психологические основы коммуникации. 2018. М.: Юрайт.
24. **Мясищев В.Н.** Психология межличностных отношений. 2010. СПб.: Питер.
25. **Павлов И.П.** Учение о высшей нервной деятельности. 2002. СПб.: Питер.
26. **Петров С.Б., Иванова А.Ю.**«Психология лидерства: российские исследования». СПб.: Наука, 2021.
27. **Петрова О.С.** «Управление конфликтами: теория и практика». М.: Юрайт, 2021.

28. **Рогов В.Я.** «Психология влияния и убеждения» (рус. пер. Cialdini R.). М.: Эксмо, 2017.

29. **Розенберг М.** «Ненасильственное общение: язык жизни»; перевод на русский, М.: Питер, 2018.

30. **Рубинштейн С.Л.** «Основы общей психологии». М.: Педагогика, 2001.

31. **Савина Е.В.** «Психология коммуникации и взаимодействия». М.: Академия, 2020.

32. **Сидоров П.В.** «Групповая динамика и командообразование». СПб.: Питер, 2018.

33. **Смирнов А.В.** «Стресс-менеджмент в профессиональной деятельности». М.: Когито-Центр, 2018.

34. **Соколов В.П.** «Диагностика и развитие управленческих компетенций». М.: КНОРУС, 2020.

35. **Тарасов А.П.** «Психология и управление конфликтами в командах». М.: Эксмо, 2019.

36. **Фестингер Л.** «Теория когнитивного диссонанса». М.: Прогресс, 1979.

37. **Хабермас Ю.** «Теория коммуникативного действия. Том 1: Рациональность действия и рационализация общества». М.: Мысль, 2001.

38. **Чернышев В.В.** «Управление стрессом на рабочем месте». М.: Альпина Бизнес Букс, 2020.

39. **Чиксентмихайи М.** «Поток. Психология оптимального переживания»; перевод на русский, М.: Альпина Паблишер, 2016.

40. **Шеннон К., Уивер У.** «Математическая теория коммуникации». М.: Наука, 1998.

41. **Яковлев Д.А.** «Коммуникационные стратегии: теория и практика» // Управление персоналом. 2020. № 5.

Зарубежные источники

1. **Kahler T.** The Process Therapy Model: The Six Personality Types With Adaptations to Psychotherapy and Communications. New York: Taibi Kahler Communications, 1976.

2. **Kahler T.** On the Receiving End: Client Matching & Deepening the Relationship. Scottsdale, AZ: Taibi Kahler Communications, 1996.

3. **Kahler T.** The Mini-Kahler™ Screening Survey. Scottsdale, AZ: Taibi Kahler Communications, 2004.
(Диагностический инструмент для быстрого определения предпочтений в коммуникации).

4. **Cialdini R.** Influence: The Psychology of Persuasion. New York: Harper Business, 2006.
(Основы убеждения и влияния, полезно для понимания техник коммуникации и мотивации).

5. **Thomas K.W., Kilmann R.H.** Thomas-Kilmann Conflict Mode Instrument. Tuxedo, NY: Xicom, 1974

6. **Tuckman B.W.** Developmental Sequence in Small Groups. Psychological Bulletin, 1965.

7. **Belbin R.M.** Team Roles at Work. Oxford: Butterworth-Heinemann, 2010 (3rd ed.).

8. **Hackman J.R.** Leading Teams: Setting the Stage for Great Performances. Boston: Harvard Business Review Press, 2002.

9. **Edmondson A.C.** The Fearless Organization: Creating Psychological Safety in the Workplace. Hoboken, NJ: Wiley, 2018.

11. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Лекционные занятия проводятся с целью теоретической подготовки слушателей. Цель лекции — дать систематизированные основы знаний по учебной теме, акцентировав внимание на наиболее сложных вопросах темы занятия. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность слушателей, способствовать формированию самостоятельного мышления.

Выбор методов обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с составом и уровнем подготовленности слушателей, степенью сложности излагаемого материала.

Реализация программы осуществляется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Обучающимся предоставляется доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, электронной библиотеке, состав которых определяется настоящей программой.

При осуществлении дистанционного обучения слушателям выдаются логин и пароль для вхождения на образовательную платформу, с помощью которой необходимо будет реализовывать требования программы.

Кадровые (педагогические) условия. Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими соответствующее профессиональное образование и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам в рамках изучаемого цикла.

Реализация настоящей Программы обеспечивается педагогическими работниками и/или лицами, привлекаемыми образовательной организацией к реализации Программы на их условиях.

Форма итоговой аттестации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации — письменный и устный зачет.

Обучающийся допускается к итоговой аттестации после изучения учебных материалов в объеме, предусмотренном учебным планом.

Лица, освоившие дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документ установленного образца — удостоверение о повышении квалификации.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Материально-техническая база образовательной организации оснащена необходимым оборудованием для доступа в интернет по выделенному каналу.

Образовательная организация имеет необходимое серверное оборудование, обеспечивающее функционирование электронной информационно-образовательной среды, и высокоскоростной канал доступа к электронной информационно-образовательной среде.

Обучение проводится посредством электронной образовательной среды (платформы) https://zenclass/.

Для освоения образовательной программы обучающийся должен иметь доступ в сеть интернет, а также персональный компьютер или смартфон. Используемое для обучения программное обеспечение и техника обучающегося должны соответствовать следующим техническим требованиям:

- для персонального компьютера: процессор с частотой работы от 1.5ГГц, Память ОЗУ объемом не менее 4 Гб, Жесткий диск объемом не менее 128 Гб, Монитор от 10 дюймов с разрешением от 1440*900 точек (пикселей), ОС Windows 7+ или Mac OS X от 10.7+, Браузер Яндекс последней версии.
- для смартфона: операционная система Android версии 5.0 и выше, а также ОС iOS версии 10.0 и выше. Оперативная память от 1 гб и выше, экран от 720×1280 и выше, Браузер Google Chrome последней версии.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной платформе из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет»).

При реализации настоящей Программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения электронная информационно-образовательная среда образовательной организации дополнительно обеспечивает:

Фиксацию хода образовательного процесса, результатов выполнения домашних практических работ, выполнения тестов, предварительной аттестации и результатов освоения Программы:

- просмотр видеоуроков,
- процедуру оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения.

Взаимодействие между участниками образовательного процесса посредством сети Интернет.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией лиц, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств образовательной организации обеспечивает освоение обучающимися программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, которое подлежит обновлению при необходимости.

13. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Образовательная деятельность обучающихся по программе может быть организована в форме таких видов учебных занятий как: лекции (видеоуроки), практические и семинарские занятия, лабораторные работы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, консультации, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом образовательной программы.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Организация учебного процесса по программе регламентируется расписанием занятий и настоящей дополнительной профессиональной программой.

Слушатели имеет право на зачет результатов освоения ими учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, либо документами об обучении, в том числе полученными в иностранном государстве, при условии соответствия содержания этих учебных предметов, дисциплин (модулей) целям реализации данной программы и ожидаемым результатам обучения.

Педагоги при реализации программы имеют право на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания.