ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ЛИДЕРСТВА И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ ФНС РОССИИ»

Утверждаю
Ректор «Академии ФНС ЛАБ»

_____ И.А. Ефремов
«16» февраля 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Методы обучения и педагогического взаимодействия: как делиться опытом и обучать коллег (1 ступень)»
наименование программы

по повышению квалификации

(объем 72 часов)

Рассмотрена
на заседании кафедры
психологии профессиональной деятельности

Протокол № 1 от 03.02.2026

2026

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ 4
ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ 4
УЧЕБНЫЙ ПЛАН 6
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК 7
РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) 8
Основные аспекты обучения взрослых 8
Введение 8
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации 8
Планируемые результаты обучения 8
Реферативное описание тем 9
Практические задания (примеры) 10
Список литературы 10
Подготовка к обучению 11
Введение 11
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации. 11
Планируемые результаты обучения 11
Реферативное описание тем 12
Практические задания (примеры) 13
Список литературы 13
Проведение обучения. Навыки работы с группой **14**
Введение 14
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации 14
Планируемые результаты обучения 14
Реферативное описание тем 15
Практические задания (примеры) 15
Список литературы 16
Самоменеджмент 18
Введение 18
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации 18
Планируемые результаты обучения 18
Реферативное описание тем 19
Практические задания (примеры) 19
Список литературы 20
Экспертное погружение: проведение обучающего мероприятия для формирования профессиональных компетенций 21
Введение 21

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации 21
Планируемые результаты обучения 22
Реферативное описание тем 23
Практические задания (примеры) 23
Список литературы 23
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ 24
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ 27
ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ 28
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ 29
Перечень тем, выносимых на экзамен **29**
Примеры тестовых вопросов **29**

ВВЕДЕНИЕ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Методы обучения и педагогического взаимодействия как делиться опытом и обучать коллег (1 ступень)» реализуется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

– Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изм. и доп.);

– Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ (с изм. и доп.);

– Указ Президента Российской Федерации от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (с изм. и доп.);

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

Программа реализуется в целях получения новой компетенции в области обучения взрослых, необходимой для профессиональной деятельности.

В связи с этим ***цель программы повышения квалификации*** состоит в комплексном обновлении знаний, развитии умений и навыков в сфере обучения взрослых и профессионального развития, необходимых для выполнения на высоком профессиональном уровне служебных обязанностей.

В рамках заявленной программы должны быть решены следующие ***задачи***:

- изучить основные аспекты обучения взрослых;
- освоить методы обучения;
- овладеть навыками работы с группой;
- сформировать навыки проведения обучающих мероприятий.

В результате освоения данной программы слушатели обновят и углубят свои знания по вопросам обучения взрослых, повысят психолого-педагогическую компетентность.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Государственные гражданские служащие, прошедшие обучение по данной программе, должны обладать следующими **компетенциями:**

Универсальные

- *Системное и критическое мышление. Поиск, критический анализ и синтез информации, применение системного подхода для решения поставленных задач.*
- *Коммуникация. Деловая коммуникация в устной и письменной формах.*
- *Командная работа и лидерство. Социальное взаимодействие и реализация своей роли в команде.*

Общепрофессиональные

- *Выполнение профессиональных функций с соблюдением этических норм,*

границ своей компетентности, организационной политики.

- *Сбор, обработка и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.*
- *Осуществление внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.*
- *Использование современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.*

Профессиональные

- *Построение и реализация обучения с учетом основ андрогогики.*
- *Подготовка методических и раздаточных материалов для обучения.*
- *Использование разных технологий и методов обучения.*
- *Организация групповой работы в обучении взрослых.*
- *Анализ сложных ситуаций в обучении взрослых.*
- *Управление своими эмоциями и настроением участников.*
- *Публичное выступление.*

В результате освоения данной программы государственный гражданский служащий должен

- ***знать*:**

– основы обучения взрослых;
– методы обучения;
– основные принципы коммуникаций в процессе обучения взрослых;
– основы использования современных редакторов документов;

- ***уметь:***

– составить план и структуру обучающего мероприятия;
– использовать современные методы обучения;
– работать с группой;
– оценивать результаты обучения;
– создавать слайды с нуля и перерабатывать готовые презентации;
– работать с композицией, цветом и графикой;

- ***владеть навыками:***

– управления групповой динамикой;
– публичного выступления;
– создания качественных и информативных презентаций.
– проведения обучающего мероприятия.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы

«Методы обучения и педагогического взаимодействия: как делиться опытом и обучать коллег (1 ступень)»

по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы с отрывом от федеральной государственной гражданской службы

Цель: *получение новой компетенции в области обучения взрослых, необходимой для профессиональной деятельности*

Категория, группа должностей: *ведущая, старшая группа должностей, категории: руководители, специалисты*

Продолжительность обучения: *72 часа*

Форма обучения: *очно-заочная путем непосредственного взаимодействия с преподавателем с отрывом от исполнения служебных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы*

Режим занятий: *6-8 часов*

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Количество часов				Форма промежуточной аттестации
		Всего	по видам занятий			
			аудиторные		самостоятельная работа	
			лекции	практические занятия		
1	Основные аспекты обучения взрослых	8	4	2	2	зачет
2	Подготовка к обучению	18	0	12	6	зачет
3	Проведение обучения. Навыки работы с группой	14	4	10	0	зачет
4	Самоменеджмент	12	0	8	4	зачет
5	Экспертное погружение: проведение обучающего мероприятия для формирования профессиональных компетенций	18	0	8	10	зачет
	Итоговая аттестация	2		2		экзамен в форме тестирования
	Итого:	**72**	**8**	**42**	**22**	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Срок обучения по программе повышения квалификации, недели	1					2				
Срок обучения по программе повышения квалификации, дни	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Виды занятий, предусмотренные программой повышения квалификации	А	А	А	А	А	А	А	А	АК	АИ

А – аудиторная и самостоятельная работа,
К – каникулы,
И – итоговая аттестация

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основные аспекты обучения взрослых

Введение

Государственным гражданским служащим Федеральной налоговой службы важно не только исполнять должностные обязанности на высоком уровне, но и уметь передавать свои знания, умения и навыки коллегам, а также проводить обучающие мероприятия. Дисциплина «Основные аспекты обучения взрослых» введена в дополнительную профессиональную программу «Методы обучения и педагогического взаимодействия: как делиться опытом и обучать коллег (1 ступень)» с целью мотивации госслужащих к обучению, в процессе которого решаются профессиональные задачи.

Освоение данной дисциплины предполагает изучение основ андрогогики для развития навыков обучения взрослых, а также требований к профессионализму внутреннего тренера.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

В связи с повышением требований к уровню квалификации государственных гражданских служащих и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач дисциплина «Основные аспекты обучения взрослых» является весьма актуальной и занимает важное место в процессе развития профессиональных компетенций.

Целью изучения дисциплины «Основные аспекты обучения взрослых» является обновление знаний государственных гражданских служащих об особенностях обучения взрослых и построение траектории профессионального развития обучающего. Для этого необходимо решить ряд задач:

1) рассмотреть особенности взрослого обучающегося;

2) раскрыть специфику проведения обучающего мероприятия со взрослыми;

3) проанализировать проблемы обучения взрослых.

В результате освоения данной дисциплины государственные гражданские служащие ФНС России получат знания о специфике обучения взрослых и проведения обучающих мероприятий.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

***знать*:**

- особенности обучения взрослых;
- основы андрогогики;

***уметь*:**

- мотивировать к обучению;

– ориентироваться на потребности слушателей;
– адаптировать обучение к реальным задачам;

***владеть навыками*:**

– обучения взрослых;
– целеориентированного обучения.

№ п/п	Наименование темы	Вид занятия
1.1	Тренинг - знакомство. Цели и задачи обучения.	*Практика*
1.2	Андрогогика - особенности обучения взрослых: обмен опытом и обучение коллег	*Лекция+ Самостоятельная работа*
1.3	Традиционные российские духовно-нравственные ценности. Ценности человекоцентричности как основа внешних и внутренних коммуникаций	*Лекция*
1.4	Управление изменениями и сопротивлением: алгоритмы решения проблем	*Самостоятельная работа*

Объем занятий по дисциплине – 8 часов (12 % от всего объема программы).

Реферативное описание тем

1.1. Тренинг - знакомство. Цели и задачи обучения.

Самопрезентация. Постановка целей и задач обучения.

1.2. Андрогогика - особенности обучения взрослых: обмен опытом и обучение коллег.

Специфика обучения взрослых: ориентация на потребности слушателей, целеориентированное обучение, учет опыта, уважение к самостоятельности слушателей. Профессиональные компетенции внутреннего тренера. Роли тренера: транслятор знаний и опыта, эксперт, фасилитатор. Специфика обучения взрослых.

1.3. Традиционные российские духовно-нравственные ценности. Ценности человекоцентричности как основа внешних и внутренних коммуникаций. Основные понятия и нормативная база. Ценности в профессиональной деятельности государственного гражданского служащего. Понятие и принципы человекоцентричности. Ценности человекоцентричности и их отражение в Декларации человекоцентричности и Манифесте ФНС России. Культура деловых коммуникаций и эмпатия. Технологии эффективной коммуникации при взаимодействии с сотрудниками и пользователями услуг.

1.4. Управление изменениями и сопротивлением: алгоритмы решения проблем. Психологические инструменты преодоления сопротивления изменениям. Стили реагирования на организационные изменения. Стиль реагирования «Инноватор». Стиль реагирования «Реализатор». Стиль реагирования «Консерватор». Стиль реагирования «Реактивный». Групповое поведение в ситуации организационных изменений. Методы преодоления сопротивления изменениям.

Практические задания (примеры)

Задание 1.

Вам необходимо рассказать о себе за 3 минуты, учитывая представленный перечень вопросов:

1. *ФИО, регион, место работы*
2. *Должность, опыт работы*
3. *Основные достижения на сегодняшний день*
4. *Что бы Вы хотели рассказать о себе всем участникам группы*

Задание 2.

Слушатели делятся на четыре группы, каждая из которых получает индивидуальное задание:

1. Особенности (специфика) обучения взрослых.
2. Требования к внутреннему тренеру.
3. Требования к проведению обучения.
3. Проблемы обучения взрослых.

Каждая группа представляет результат выполненного задания, остальные слушатели задают вопросы и дополняют.

Список литературы

1. Гордина, О.В. Андрогогика: учебное пособие для вузов / О.В.Гордина, А.И.Гордин. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 259 с.
2. Громкова, М.Т. Андрагогика: теория и практика образования взрослых / М.Т. Громкова. – ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 497 с.
3. Документальный фильм П. Зарубина и С. Медведевой «Россия. Кремль. Путин. 25 лет», май 2025г.
4. Мандель, Б. Р. Андрагогика: история и современность, теория и практика : учебное пособие / Б. Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 413 с.
5. Традиционные российские духовно-нравственные ценности. Учебно-методическое пособие. Авторы-составители: И.Д. Ибрагимов, А.В. Григорьева, И.А. Герейханова, С.К. Осипов, Пятигорск: Пятигорский государственный университет. 2024 г. - 170 с.
6. Тьютор в образовательном пространстве: учебное пособие / В.П. Сергеева, И.С. Сергеева. Г.В. Сороковых и др.: под ред. В.П. Сергеевой. Москва: ИНФРА-М, 2023. – 192 с.
7. Чернявская, А.Г. Андрагогика: практическое пособие для вузов / А.Г. Чернявская. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 174 с.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Подготовка к обучению

Введение

Государственным гражданским служащим Федеральной налоговой службы важно не только исполнять должностные обязанности на высоком уровне, но и знать, как передавать свои знания, умения и навыки коллегам, а также проводить обучающие мероприятия.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации.

Дисциплина «Подготовка к обучению» занимает ***важное место*** в процессе обучения и введена в дополнительную профессиональную программу «Методы обучения и педагогического взаимодействия: как делиться опытом и обучать коллег (1 ступень)» с ***целью*** освещения современных образовательных технологий.

Задачи:

- представить слушателям технологию подготовки обучения по задачи;
- рассмотреть основные цели, задачи, содержание и порядок проведения практических занятий;
- особенности подготовки к проведению лекционных и практических занятий.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

знать:

- основные определения понятий, используемых в образовательном процессе,
- методологию и методику обучения,
- структуру обучающего мероприятия,

уметь:

- составлять план обучающего мероприятия,
- определять и применять форму обучения, необходимую для достижения целей налоговых органов,
- использовать приемы и инструменты обучения путем погружения в процесс,

владеть навыками:

- анализа конкретных ситуаций,
- работы с информацией (сбор, анализ, синтез, отбор, визуализация, структурирование и др.),
- организации и подготовки обучающего мероприятия под цели организации, практической деятельности и др. цели

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
2.1	Технология подготовки обучения под задачи. Структура и план обучающего мероприятия	Практика
2.2	Кейсовые технологии обучения. Обучение посредством погружения в процесс	Практика+ Самостоятельная работа
2.3	Практическая визуализация: слайды, инфографика, таблицы и документы	Практика+ Самостоятельная работа
2.4	Использование ИИ в подготовке обучающих материалов (риски, безопасность, написание промптов)	Практика

Объем занятий по дисциплине – 18 часов (25 % от всего объема программы).

Реферативное описание тем

2.1. Технология подготовки обучения под задачи. Структура и план обучающего мероприятия.

Какие есть формы проведения занятий и лекций. Интерактивные и активные формы обучения взрослых. Что представляет собой технология подготовки обучения под задачи. Основные этапы. Структура и план обучающего мероприятия. Как подготовить раздаточный и методический материал.

Что такое фасилитация и как можно ее применять при проведении обучения.

Базовые принципы эффективного группового взаимодействия. Этапы обучения как фасилитационной встречи.

2.2. Кейсовые технологии обучения. Обучение посредством погружения в процесс.

Кейс-семинар. Кейс-метод - технология анализа конкретных ситуаций. Кейс-стади. Иллюстративные ситуации (блиц-ситуации). Нормативные ситуации Функциональные ситуации. Примерная структура кейса:

1. Введение – первые несколько абзацев:

– постановка задачи;

– название учреждения, имена и должности главных персонажей;

– название, размещение и номенклатура продукции организации;

– название кейса и авторство.

2. Проблема – несколько абзацев:

– краткое описание проблемы (как она видится разными участниками событий);

– описание структуры проблемной ситуации, если возможно.

3. Материалы для решения.

2.3. Практическая визуализация: слайды, инфографика, таблицы и документы

Правила оформления слайдов, приёмы работы с таблицами, основы инфографики, использование цифровых сервисов для визуализации. Выбор инструментов, структурирование данных, минимизация «визуального шума», соблюдение единого стиля. Создание наглядных материалов для отчётов, презентаций и межведомственного взаимодействия.

2.4. Использование ИИ в подготовке обучающих материалов (риски, безопасность, написание промптов) Определение ИИ. Краткая история развития ИИ. Нейросети: этапы работы, типы архитектур, большие языковые модели. Обзор инструментов ИИ, их преимущества и ограничения.

Практические задания (примеры)

Задание 1.

Задание в группах. Группа от 2 до 5 человек. Группа связана одной выбранной тематикой. И занятие должно проходить в информационной взаимосвязи. Допустим формат проведения занятия и 1 человеком. Задание – подготовить обучающее мероприятие с использованием различных приемов и форм проведения занятий (лекций). Провести обучение посредством погружения в процесс. При подготовке необходимо учитывать время на каждого участника группы не более 10 минут.

Задание 2.

Создать презентационный слайд на выбранную тему. Слайд должен включать заголовок, основной текст, изображение/диаграмму и ссылку на источник информации.

Список литературы

1. Гарретт Д. «Дизайн презентаций. Практическое руководство для профессионалов» / пер. с англ. — СПб.: Питер, 2024 — 192 с.

2. Гущин Ю.В. Интерактивные методы обучения в высшей школе. // Психологический журнал Международного университета природы, общества и человека «Дубна» № 2, с. 1-18, 2018.

3. Интерактивные и активные формы обучения взрослых: Методические рекомендации / Под общей редакцией Прохоровой О.Г.- М.: ИПК ДСЗН, 2014. – 61с.

4. Каптерев А. С. «Мастерство презентации. Как создавать презентации, которые могут изменить мир». — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021 — 320 с.

5. Организация аудиторной работы в образовательных организациях высшего образования: учеб. пособие /Е.Г. Ивашкин, Л.П. Жукова; Нижегород. гос. техн. ун-т им. Р.Е. Алексеева. – Нижний Новгород, 2014. – 80 с.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Проведение обучения. Навыки работы с группой

Введение

Дисциплина «Проведение обучения. Навыки работы с группой» занимает важное место в процессе обновления, закрепления знаний и овладения навыками обучения взрослых людей. Навыки использования методов обучения взрослых и работы с группой позволят государственным гражданским служащим Федеральной налоговой службы органов эффективно выполнять роль внутреннего тренера.

В результате изучения данной дисциплины государственные гражданские служащие получат обновление знаний по проведению обучающих мероприятий со взрослыми и разовьют навыки групповой работы.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

Цель изучения данной дисциплины состоит в формировании новых и развитии ранее приобретенных профессиональных компетенций государственных гражданских служащих налоговых органов в части изучения психолого-педагогических основ обучения взрослых.

В рамках заявленной дисциплины должны быть решены следующие ***задачи***:

1) изучить методы обучения;

2) научиться работать с реакциями участников обучающего мероприятия;

3) анализировать итоги и результаты обучения.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

***знать*:**

- инструменты групповой работы;
- стадии развития группы;
- приемы психологического влияния на группу;
- модели и способы оценки эффективности обучения

***уметь*:**

- использовать разные методы обучения;
- работать с индивидуальными и групповыми реакциями в процессе обучения;
- подвести итоги обучения
- проводить анализ результатов обучения

владеть навыками:

- уверенного поведения;
- управления группой;
- сбора и обработки обратной связи.

№	Наименование тем	Вид

п/п		занятия
3.1	Коммуникативные технологии работы с группой	Лекция
3.2	Тренинг педагогического взаимодействия с аудиторией. Обратная связь. Вопросы.	Практика
3.3	Работа с реакциями участников. Групповая динамика	Практика
3.4	Подведение итогов обучения. Анализ результатов обучения. Оценка эффективности обучения	Практика

Объем занятий по дисциплине – 14 часов (21% от всего объема программы).

Реферативное описание тем

3.1 Коммуникативные технологии работы с группой.

Структура обучающего мероприятия. Установление контакта с группой. Приемы формирования аттракции. Инструменты групповой работы. Методы обучения. Использование активных методов обучения в работе со слушателями.

3.2. Тренинг педагогического взаимодействия с аудиторией. Обратная связь. Вопросы.

Обратная связь в обучении. Эффективное использование позитивной обратной связи. Негативные оценочные суждения, их негативное влияние на познавательную мотивацию. Правила конструктивной критики. Отработка приемов педагогического взаимодействия с аудиторией.

3.3. Работа с реакциями участников. Групповая динамика

Невербальные и вербальные реакции участников. Индивидуальные реакции на изменения и методы преодоления сопротивления. Сложные ситуации при проведении обучения и техники работы с ними. Стадии развития групповой динамики.

3.4. Подведение итогов обучения. Анализ результатов обучения. Оценка эффективности обучения.

Способы подведения итогов обучения. Анкета обратной связи. Модель Дональда Киркпатрика для оценки качества обучения. NPS - Net Promoter Score - «индекс потребительской лояльности» - анкета обратной связи.

Оценка качества ДПО для федеральных государственных гражданских служащих. Методические рекомендации Минтруда.

Практические задания (примеры)

Задание 1.

Заполните таблицу

Ситуация	Ваши действия
Участник обучающего мероприятия постоянно перебивает	
Участник обучающего	

мероприятия не согласен с вашей позицией	
Участник обучающего мероприятия отвлекается на социальные сети	

Задание 2.

Заполните таблицу

Стадии групповой динамики	Характеристики
Тревоги	
Адаптации	
Развития	
Стабилизации	
Завершения	

Задание 3.

Приведите примеры оценочных фраз, которые могут вызвать непонимание и желание защититься. Определите докладчика. Регламент выступления 3 минуты.

Во время выступлений групп отмечайте для себя (мысленно или письменно) то, что пополнит вашу личную «копилку» неэффективных оценочных фраз, которые лучше не использовать при общении с обучающимися.

Задание 4.

Выберите наиболее подходящую методику для оценки вашего обучения. Обоснуйте свой выбор.

Список литературы

1. Бунтовская, Л.Л. Конфликтология: учебное пособие / Л.Л. Бунтовская; соавт. С.Ю. Бунтовский, Т.В. Петренко. - М.: Юрайт, 2017. - 144 с.
2. Воронина, Н.А. Взаимодействие с налогоплательщиками. Секреты эффективности: учебно-методическое пособие / Н.А. Воронина; О.И. Суховеева; А.Ш. Широкова. - Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС, 2020. - 64 с.
3. Галло, Э. Разрешение конфликтов / Э. Галло. - пер. с англ. - М.: Альпина Паблишер, 2020. - 222 с.
4. Гордина, О.В. Андрогогика: учебное пособие для вузов / О.В.Гордина, А.И.Гордин. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 259 с.
5. Громкова, М.Т. Андрагогика: теория и практика образования взрослых / М.Т. Громкова. – ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 497 с.
6. Гришина, Н.В. Психология конфликта / Н.В. Гришина. - СПб: Питер, 2018. - 576 с.
7. Жернакова, М.Б. Деловое общение: учебник и практикум / М.Б. Жернакова; соавт. И.А. Румянцева. - М.: Юрайт, 2018. - 370 с.
8. Ильин, Е. П. Психология делового общения / Е. П. Ильин. - ил. - СПб: Питер, 2017. - 240 с.

9. Ильин, Е. П. Психология общения и межличностных отношений / Е. П. Ильин. - 2-е изд. - СПб: Питер, 2017. - 592 с.
10. Каменева, Е.В. Тренинг командообразования и групповой работы: учебник для магистратуры / Е.В. Каменева; Н.С. Пряжников; М.В. Полевая. - М.: Прометей, 2019. - 218 с.
11. Кожанова, И. В. Секреты эффективного делового общения: учебное пособие / И.В. Кожанова; А.Ш. Широкова. - Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС, 2021. - 56 с.
12. Майорова, М. И. Сценарии конфликтов: Как без нервов улаживать споры и проблемы на работе и в жизни/ М.И. Майорова. - М.: Альпина Паблишер, 2021. - 139 с.
13. Мандель, Б. Р. Андрагогика: история и современность, теория и практика : учебное пособие / Б. Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 413 с.
14. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / С. Иванова и др. - М.: Альпина Паблишер, 2020. - 316 с.
15. Толочек, В.А. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / В.А. Толочек. - М.: Юрайт, 2018. - 186 с.
16. Тьютор в образовательном пространстве: учебное пособие / В.П. Сергеева, И.С. Сергеева. Г.В. Сороковых и др.: под ред. В.П. Сергеевой. Москва: ИНФРА-М, 2023. – 192 с.
17. Фесенко, О.П. Практикум по конфликтологии, или Учимся разрешать конфликты / О.П. Фесенко; соавт. С.В. Колесникова. - 3-е изд., стер. - М.: Флинта, 2018. - 128 с.
18. Чернявская, А.Г. Андрагогика: практическое пособие для вузов / А.Г. Чернявская. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 174 с.
19. Шейнов, В. П. Сила влияния: воздействия явные и скрытые / В. П. Шейнов. - СПб: Питер, 2018. - 272 с.
20. Шейнов, В. П. Как убедить, когда вас не слышат/ В.П. Шейнов. - СПб.: Питер, 2021. - 352 с
21. Шейнов, В. П. Манипулирование и защита от манипуляций / В.П. Шейнов. - СПб.: Питер, 2021. - 384 с.
22. Эдвардс, В. Наука общения. Как читать эмоции, понимать намерения и находить общий язык с людьми / В. Эдвардс. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. -384 с.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Самоменеджмент

Введение

Дисциплина предназначена для формирования компетенций, необходимых для должностного роста в части умений подготовки и проведения обучающего мероприятия перед аудиторией.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

В связи с этим ***цель освоения дисциплины*** состоит в обновлении знаний государственных гражданских служащих и совершенствование необходимых для выполнения на высоком профессиональном уровне служебных обязанностей, а также укрепление интереса к выбранной профессии.

В рамках заявленной программы должны быть решены следующие **задачи:**

1. рассмотреть особенности подготовки к публичному выступлению;
2. построения публичной речи при проведении обучающего мероприятия;
3. сформировать у слушателей навыки убеждающей речи и публичного выступления и эффективных профессиональных коммуникаций;
4. научиться саморегуляции при проведении обучающего мероприятия.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

знать:

- основополагающие принципы ораторского искусства, основные этапы в развитии красноречия;
- виды, цели и структурные особенности построения публичных речей;
- методическую основу подготовки эффективной речи и правил публичных выступлений;
- причины, вызывающие стресс;
- способы управления своим эмоциональным состоянием и работоспособностью в ситуации стресса;
- инструменты профилактики стресса;

уметь:

- публично отстаивать позицию, учитывая психологические особенности аудитории;
- выбирать необходимые методы аргументации и полемики, выстраивать логику публичного выступления;
- использовать психологические приемы убедительности речи;
- распознавать симптомы стресса;
- применять основные приемы снятия психоэмоционального напряжения;

владеть навыками:

- краткости и точности изложения устной речи;

– способами ведения полемики, приемами доказывания и опровержения;
– публичного выступления;
– эффективной работы с информацией
– управления профессиональным стрессом;
– аутотренинга, как метода снятия стресса.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
4.1	Тренинг "Эффективное публичное выступление"	Практика + самостоятельная работа
4.2	Техники стрессменеджмента. Психологический настрой. Управление своими эмоциями и настроением участников	Практика + самостоятельная работа

Объем занятий по дисциплине – 12 часов (17 % от всего объема программы).

Реферативное описание тем

4.1. Тренинг "Эффективное публичное выступление"

Подготовка выступления. Качества хорошего оратора и хорошей публичной речи. Критерии выбора темы. Структура выступления. Зачин и вступление. Виды вступления. Основная часть. Приемы управления вниманием аудитории. Отработка навыков эффективного публичного выступления.

4.2. Техники стрессменеджмента. Психологический настрой. Управление своими эмоциями и настроением участников.

Психологические вопросы подготовки к обучающему мероприятию. Ресурсное состояние: как его найти и удержать. Способы управления своим эмоциональным состоянием и работоспособностью. Инструменты профилактики стресса. Аутотренинг как средство профилактики стресса. Управление настроем обучающихся во время занятия.

Практические задания (примеры)

Задание 1.

Определите тему своего выступления, которая будет максимально соответствовать критериям выбора темы. Докажите, почему это так.

Задание 2.

Выберите тему побуждающего выступления. Подготовьте его, используя приемы управления аудиторией.

Задание 3.

Аутотренинг «Восстановление ресурсного состояния».

Список литературы

1. Белановский, А. Энциклопедия ораторского искусства / А. Белановский; соавт. А. Парабеллум, А. Георгиевская. -М.: Омега-Л, 2017. - 224 с.
2. Галло, К. Мастер слова. Секреты эффективных коммуникаций от ведущего спикера Америки / К. Галло. - М.: ЭКСМО, 2020. - 304 с.
3. Гандапас, Р. К выступлению готов! Презентационный конструктор / Р. Гандапас. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. - 192 с.
4. Гандапас, Р. 101 совет оратору / Р. Гандапас. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 126 с.
5. Гандапас, Р. Камасутра для оратора. Десять глав о том, как получать и доставлять максимальное удовольствие, выступая публично / Р. Гандапас. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. - 256 с.
6. Гартман, Т. Речь как меч/ Т. Гартман. - М.: ЭКСМО, 2020. - 208 с. - (Русский без ошибок).
7. Гартман, Т. Слово не воробей. Разбираем ошибки устной речи / Т. Гартман. - М.: ЭКСМО, 2020. - 224 с. - (Русский без ошибок).
8. Гейссельхарт, Р. Прощай, стресс! Лучшие техники релаксации / Р. Гейссельхарт ; соавт. К. Хофман-Буркарт. - пер. с нем. - М. : Омега-Л, 2016. - 117 с. : ил. - (TASCHEN/ GUIDE. Просто! Практично!)
9. Зверева, Н. Магия общения: Этому можно научиться / Н. Зверева. - М.: Альпина Паблишер, 2021. - 262 с
10. Иванова, С. В. Личная эффективность на 100%: Сбросить балласт, найти себя, достичь цели / С. В. Иванова; соавт. Д. Болдогоев. - 7-е изд. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 208 с.
11. Каменюкин А. Г., Ковпак Д. В. Антистресс-тренинг. СПб.: Питер, 2018.
12. Кови, С. Р. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности / С. Р. Кови. - 13-е изд. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 396 с.
13. Лементуева, Л.В. Публичное выступление: теория и практика /Л.В. Лементуева. - М.: Инфра-Инженерия, 2017. - 128 с.
14. Монина Г. Б., Раннала Н. В. Тренинг «Ресурсы стрессоустойчивости». - СПб.: Речь, 2019.
15. Обухова, Г.С. Основы мастерства публичных выступлений, или как научиться владеть любой аудиторией (практические рекомендации): практическое пособие / Г.С. Обухова; соавт. Г.Л. Климова. - М.: ФОРУМ, 2019. - 72 с.
16. Петерсон Т. Внутреннее спокойствие. 101 способ справиться с тревогой, страхом и паническими атаками / Т. Петерсон. - пер. с англ. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. - 320 с.
17. Петерсон Т. Внутреннее спокойствие. 101 способ справиться с тревогой, страхом и паническими атаками / Т. Петерсон. - пер. с англ. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. - 320 с.

18. Понять и обезвредить: Как общаться с трудными людьми и сохранить душевное спокойствие. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. - 34 с. : ил.

19. Руденко А.М. Культура речи и деловое общение в схемах и таблицах: учебное пособие, 2015 г.

20. Смирнова, Ю. Говори, не бойся! Искусство публичных выступлений: Ю. Смирнова. - М.: АСТ, 2020. - 256 с. - (Нонфикшн рунета)

21. Трежер, Дж. Выступление в стиле TED. Говорю. Слушаю. Слышу. / Дж. Трежер. - СПб: Питер, 2018. - 336 с., ил. - (Деловой бестселлер)

22. Чаттерджи, Р. Я больше не могу! Как справиться с длительным стрессом и эмоциональным выгоранием / Р. Чаттерджи. - пер. с англ. - М.: ЭКСМО, 2021. - 272 с.

23. Шейнов, В. П. Как убедить, когда вас не слышат/ В.П. Шейнов. - СПб.: Питер, 2021. - 352 с. - (Экопокет)

24. Шейнов, В. П. Сила влияния: воздействия явные и скрытые / В. П. Шейнов. - СПб: Питер, 2018. - 272 с., ил. - (Сам себе психолог).

25. Шестакова, Е. Говори красиво и уверенно. Постановка голоса и речи /Е. Шестакова. - СПб: Питер, 2019. - 192 с. : ил.

26.Эдвардс, В. Наука общения. Как читать эмоции, понимать намерения и находить общий язык с людьми / В. Эдвардс. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. -384 с.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Экспертное погружение: проведение обучающего мероприятия для формирования профессиональных компетенций

Введение

Дисциплина «Экспертное погружение: проведение обучающего мероприятия для формирования профессиональных компетенций» занимает важное место в процессе овладения навыками обучения взрослых. Развитие психолого-педагогической компетентности государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы позволит эффективно решать профессиональные задачи и выполнять свои должностные обязанности на высоком уровне.

В результате изучения данной дисциплины государственные гражданские служащие научатся проводить обучающие мероприятия, работать с группой, анализировать итоги и результаты обучения.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

Цель изучения данной дисциплины состоит в формировании новых и развитии ранее приобретенных профессиональных компетенций государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы в части проведения обучающих мероприятий.

В рамках заявленной темы должны быть решены следующие ***задачи***:

1) освоить технологии проведения обучающего мероприятия;
2) использовать современные методы обучения взрослых;
3) развить навыки обратной связи с участниками обучающего мероприятия.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

знать:

- основные требования к сценарию обучающего мероприятия
- методы обучения;
- модели и способы оценки эффективности обучения;

уметь:

- мотивировать к обучению;
- ориентироваться на потребности слушателей;
- адаптировать обучение к реальным задачам;
- учитывать опыт слушателей;
- применять методы обучения;
- работать с индивидуальными и групповыми реакциями в процессе обучения;
- подвести итоги обучения;
- проводить анализ результатов обучения;

владеть навыками:

- проведения обучающего мероприятия;
- уверенного поведения;
- управления группой;
- эффективной работы с информацией;
- сбора и обработки обратной связи.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
5.1	Экспертное погружение: подготовка сценария обучающего мероприятия для формирования профессиональных компетенций	Самостоятельная работа
5.2	Мастер-класс: учимся учить. Демо-версия обучающего мероприятия. Интегрированное занятие	Самостоятельная работа +Практика

Объем занятий по дисциплине – 18 часов (25 % от всего объема программы).

Реферативное описание тем

5.1 Экспертное погружение: подготовка сценария обучающего мероприятия для формирования профессиональных компетенций

Выбор темы обучающего мероприятия для группы слушателей. Разработка сценария занятия. Анализ и выбор методов обучения, способствующих достижению цели обучения. Выбор способов сбора обратной связи.

5.2 Мастер-класс: учимся учить. Демо-версия обучающего мероприятия. Интегрированное занятие.

Проведение обучающего мероприятия. Применение современных методов обучения. Отработка навыков публичного выступления. Работа с группой. Обратная связь от участников и экспертов.

Практические задания (примеры)

Задание 1.

Подготовить и провести обучающее мероприятие по направлению деятельности.

Список литературы

1. Белановский, А. Энциклопедия ораторского искусства / А. Белановский; соавт. А. Парабеллум, А. Георгиевская. -М.: Омега-Л, 2017. - 224 с.
2. Бунтовская, Л.Л. Конфликтология: учебное пособие / Л.Л. Бунтовская; соавт. С.Ю. Бунтовский, Т.В. Петренко. - М.: Юрайт, 2017. - 144 с.
3. Вилкинсон, М. Секреты фасилитации: SMART-руководство по работе с группами / М. Вилкинсон. - пер. с англ. - М.: Альпина Паблишер, 2019. - 515 с.
4. Галло, Э. Разрешение конфликтов / Э. Галло. - пер. с англ. - М.: Альпина Паблишер, 2020. - 222 с.
5. Гандапас, Р. К выступлению готов! Презентационный конструктор / Р. Гандапас. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. - 192 с.
6. Гандапас, Р. 101 совет оратору / Р. Гандапас. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 126 с.
7. Гандапас, Р. Камасутра для оратора. Десять глав о том, как получать и доставлять максимальное удовольствие, выступая публично / Р. Гандапас. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. - 256 с.
8. Гартман, Т. Речь как меч/ Т. Гартман. - М.: ЭКСМО, 2020. - 208 с.
9. Гордина, О.В. Андрогогика: учебное пособие для вузов / О.В.Гордина, А.И.Гордин. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 259 с.
10. Громкова, М.Т. Андрагогика: теория и практика образования взрослых / М.Т. Громкова. – ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 497 с.
11. Каменева, Е.В. Тренинг командообразования и групповой работы: учебник для магистратуры / Е.В. Каменева; Н.С. Пряжников; М.В. Полевая. - М.: Прометей, 2019. - 218 с.

12. Кожанова, И. В. Секреты эффективного делового общения: учебное пособие / И.В. Кожанова; А.Ш. Широкова. - Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС, 2021. - 56 с.
13. Лементуева, Л.В. Публичное выступление: теория и практика /Л.В. Лементуева. - М.: Инфра-Инженерия, 2017. - 128 с.
14. Мандель, Б. Р. Андрагогика: история и современность, теория и практика : учебное пособие / Б. Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 413 с.
15. Обухова, Г.С. Основы мастерства публичных выступлений, или как научиться владеть любой аудиторией (практические рекомендации): практическое пособие / Г.С. Обухова; соавт. Г.Л. Климова. - М.: ФОРУМ, 2019. - 72 с.
16. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / С. Иванова и др. - М.: Альпина Паблишер, 2020. - 316 с.
17. Толочек, В.А. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / В.А. Толочек. - М.: Юрайт, 2018. - 186 с.
18. Тьютор в образовательном пространстве: учебное пособие / В.П. Сергеева, И.С. Сергеева. Г.В. Сороковых и др.: под ред. В.П. Сергеевой. Москва: ИНФРА-М, 2023. – 192 с.
19. Фесенко, О.П. Практикум по конфликтологии, или Учимся разрешать конфликты / О.П. Фесенко; соавт. С.В. Колесникова. - 3-е изд., стер. - М.: Флинта, 2018. - 128 с.
20. Чернявская, А.Г. Андрагогика: практическое пособие для вузов / А.Г. Чернявская. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 174 с.
21. Шейнов, В. П. Сила влияния: воздействия явные и скрытые / В. П. Шейнов. - СПб: Питер, 2018. - 272 с.
22. Шейнов, В. П. Как убедить, когда вас не слышат/ В.П. Шейнов. - СПб.: Питер, 2021. - 352 с
23. Шейнов, В. П. Манипулирование и защита от манипуляций / В.П. Шейнов. - СПб.: Питер, 2021. - 384 с.
24. Эдвардс, В. Наука общения. Как читать эмоции, понимать намерения и находить общий язык с людьми / В. Эдвардс. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. -384 с.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Введение многоуровневого образования, создание единого образовательного пространства, реализация компетентностного подхода обуславливают необходимость особого подхода к организации обучения. Работа преподавателя направлена не только на трансляцию теоретических, научных знаний, но и на выбор оптимальной стратегии преподавания, использование при организации и проведении аудиторной работы современных образовательных технологий, направленных на создание творческой атмосферы образовательного процесса.

Поэтому при реализации учебного процесса большое внимание уделяется применению современных форм и технологий проведения занятий: тренингов,

кейсов, игр, многих других приемов, потому что именно они развивают профессиональные и общекультурные компетенции слушателей, формируют необходимые для профессии умения и навыки, создают предпосылки для психологической готовности внедрять в реальную практику освоенные умения и навыки.

При проведении лекций используются активные и интерактивные формы проведения занятий. В части компетентностно-деятельностного подхода психолого-педагогической основой обучения является активная познавательная деятельность самого обучающегося, приводящая к формированию умений творчески мыслить, используя приобретаемые в процессе деятельности знания, навыки и умения.

Для проведения занятий используются активные методы обучения (тренинги, групповые дискуссии и т. д), стимулирующие познавательную деятельность слушателей, опираясь на методические основы педагогической технологии «Развитие критического мышления».

Технологическую основу составляет базовая модель трех стадий «вызов – реализация смысла (осмысление) – рефлексия (размышление)», которая позволяет помочь слушателям самим определять цели обучения, осуществлять активный поиск информации и размышлять о том, что они узнали. На стадии вызова (evocation) в сознании слушателей происходит процесс актуализации имеющихся знаний и представлений о предмете изучения. Поскольку при этом сочетаются индивидуальная и групповая формы работы, участие слушателей в образовательном процессе активизируется, формируется познавательный интерес. Результатом данных процессов является самостоятельное определение ими цели дальнейшей учебной деятельности.

На стадии осмысления (realization) слушатель вступает в непосредственный контакт с новой информацией – носителем новых идей. Происходит ее систематизация. Стадия рефлексии (reflection) характеризуется тем, что слушатели закрепляют новые знания и активно перестраивают собственные представления с тем, чтобы включить в них новые понятия. Таким образом, происходит “присвоение” нового знания и формирование на его основе своего аргументированного представления об изучаемом объекте.

В ходе работы по такой модели слушатели овладевают различными способами интегрирования информации, учатся вырабатывать собственное мнение на основе осмысления различного опыта, идей и представлений, строить умозаключения и логические цепи доказательств, выражать свои мысли четко, понятно для других, уверенно и корректно по отношению к окружающим.

При проведении занятий обязательно учитывается распределение времени на лекционный материал и выполнение практических занятий в соответствии с утвержденным учебно-тематическим планом.

На лекционных занятиях излагаются наиболее важные и сложные вопросы, являющиеся теоретической основой нормативных документов и практических действий. Часть лекций может излагаться проблемным методом с привлечением слушателей для решения сформулированных преподавателем проблем.

Каждая лекция должна:

– иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов (понятийная линия лекции);

– иметь твердый теоретический и методический стержень, важную проблему;

– иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), тесную связь с предыдущим материалом;

– быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований, иметь четко выраженную связь с практикой;

– быть проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления;

– обладать силой логической аргументации и вызывать у слушателей необходимый интерес, давать направление для самостоятельной работы;

– находиться на современном уровне развития науки и техники, содержать прогноз их развития на ближайшие годы;

– отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

– быть наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей и образцов;

– излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий;

– быть доступной для восприятия данной аудиторией.

На практические занятия выносятся вопросы, усвоение которых требуется на уровне навыков и умений. При проведении практических занятий необходимо отрабатывать задания, учитывающие специфику выполняемых функциональных обязанностей слушателями курсов по своему профессиональному предназначению, в том числе предусматривать задания с проведением деловых игр (эпизодов) и созданием моделей типовых ситуаций.

Для проведения практических занятий должны использоваться методические разработки, позволяющие индивидуализировать задания обучаемым в зависимости от их должностных категорий. Такие задания представляют собой проблемные ситуационные варианты, различающиеся моделями информационных систем, и набором конкретных действий, существенных для определённых категорий обучаемых, объединённых в соответствующую подгруппу.

Важнейшим элементом практического занятия является учебная задача (проблема), предлагаемая для решения. Преподаватель подбирает примеры (задачи и логические задания) для практического занятия, представляет дидактическую цель: привитие каких навыков и умений применительно к каждой задаче установить, каких усилий от обучающихся она потребует, в чем должно проявиться творчество слушателей при решении данной задачи.

При планировании практического занятия и разработке индивидуальных заданий преподавателю важно учитывать подготовку и интересы каждого слушателя.

Рекомендуется сначала давать легкие задачи (логические задания), которые рассчитаны на репродуктивную деятельность, требующую простого воспроизведения способов действия, данных на лекции для осмысления и закрепления в памяти. Такие задачи помогают контролировать правильность понимания обучающимися отдельных вопросов изученного материала небольшого объема (как правило, в пределах одной лекции). В этом случае преобладает решение задач по образцу, предложенному на лекции.

Затем содержание учебных задач усложняется. Предлагаются задачи, рассчитанные на репродуктивно-преобразовательную деятельность, при которой обучающемуся нужно не только воспроизвести известный ему способ действий, но и дать анализ его целесообразности, высказать свои соображения, относящиеся к анализу условий задачи, выдвигаемых гипотез, полученных результатов. Этот тип задач по отдельным вопросам темы должен развивать умения и навыки применения изученных методов и контролировать их наличие у обучающихся.

В дальнейшем содержание задач (логических заданий) снова усложняется с таким расчетом, чтобы их решение требовало в начале отдельных элементов продуктивной деятельности, а затем – полностью продуктивной (творческой). Как правило, такие задачи в целом носят комплексный характер и предназначены для контроля глубины изучения материала темы или курса.

Выстраивая систему задач постепенно возрастающей сложности, преподаватель добивается усвоения слушателями наиболее важных методов и приемов, характерных для данной учебной дисциплины.

С целью определения качества усвоения материала проводится проверка знаний слушателей с использованием совокупности контрольных заданий и вопросов в виде текущего и итогового контроля.

Текущий контроль осуществляется на занятиях в самых разнообразных формах – опроса слушателей по изученным вопросам, диалога с преподавателем во время лекций, промежуточного тестирования, выполнения слушателями индивидуальных заданий по темам изучаемой дисциплины.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Повышение квалификации гражданских служащих осуществляется в очно-заочной форме путем непосредственного общения слушателя с преподавателем. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения.

При проведении занятий обязательно учитывается распределение времени на лекционный материал и выполнение практических занятий в соответствии с утвержденным учебно-тематическим планом.

Программа повышения квалификации предусматривает проведение занятий в соответствии с целевыми установками программы, которые обеспечивают требуемый уровень усвоения учебного материала. Знания приобретаются в основном проведением лекций, практических занятий и самостоятельной работы. Умения и навыки достигаются проведением ряда взаимосвязанных практических занятий, деловых и ролевых игр, разбором конкретных ситуаций, тренингов и др.

На лекционных занятиях излагаются наиболее важные и сложные вопросы,

являющиеся теоретической основой нормативных документов и практических действий. Часть лекций может излагаться проблемным методом с привлечением слушателей для решения сформулированных преподавателем проблем.

На практические занятия выносятся вопросы, усвоение которых требуется на уровне навыков и умений. При проведении практических занятий необходимо отрабатывать задания, учитывающие специфику выполняемых функциональных обязанностей слушателями курсов по своему профессиональному предназначению, в том числе предусматривать задания с проведением деловых игр (эпизодов) и созданием ситуаций, моделирующих типовые нарушения.

Для проведения практических занятий должны использоваться методические разработки, позволяющие индивидуализировать задания обучаемым в зависимости от их должностных категорий. Такие задания представляют собой проблемные ситуационные варианты, различающиеся моделями информационных систем, и набором конкретных действий, существенных для определённых категорий обучаемых, объединённых в соответствующую подгруппу.

Формирование профессиональных компетенций обеспечивается широким использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых игр, тренингов, разбора конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Учебная база Академии оснащена современными техническими средствами для обеспечения учебного процесса. Лекции и практические занятия проводятся в аудиториях, оснащенных компьютером, мультимедийным проектором, экраном и доской.

Компьютерные классы оборудованы автоматизированными рабочими местами для проведения занятий по учебным дисциплинам из расчёта одно рабочее место на одного обучающегося при проведении занятий в данных классах.

Для обеспечения учебной, учебно-методической, научной, справочной литературой, доступа к современным профессиональным базам данных, справочно-правовым системам и к глобальной сети Интернет, имеется библиотека. Каждому обучающемуся обеспечивается доступ к библиотечному фонду, укомплектованному печатными и электронными изданиями основной учебной литературы, изданными за последние 10 лет, из расчёта не менее одного экземпляра на 4-5 обучающихся.

Реализация программы обеспечивается как штатными преподавателями специализированных кафедр Академии, так и руководящими и научно-педагогическими работниками организаций и ведущих ВУЗов, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора (контракта).

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Оценка качества освоения программы включает входной, текущий и/или промежуточный контроли, а также итоговую аттестацию обучающихся.

Входной контроль должен охватывать всех обучающихся и проводиться в форме тестирования не позднее первого дня обучения. Целью входного контроля

является определение уровня знаний обучающихся для корректировки и адаптации учебного процесса под конкретные потребности обучающихся.

Текущий контроль и/или промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением, утвержденным ректором Академии.

Итоговая аттестация по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Методы обучения и педагогического взаимодействия: как делиться опытом и обучать коллег (1 ступень)» предполагает проведение экзамена в форме итогового тестирования. Порядок проведения итоговой аттестации определен Положением об итоговой аттестации, утвержденным ректором Академии.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Перечень тем, выносимых на экзамен

1. Андрогогика - особенности обучения взрослых.
2. Требования к проведению обучения. Профессиональные компетенции.
3. Технология подготовки обучения под задачи. Структура и план обучающего мероприятия.
4. Кейсовые технологии обучения. Обучение посредством погружения в процесс.
5. Начало обучающего мероприятия. Коммуникативные технологии работы с группой.
6. Работа с реакциями участников. Сложные ситуации при проведении обучения. Групповая динамика.
7. Подведение итогов обучения. Сбор и обработка обратной связи. Анализ результатов обучения. Оценка эффективности обучения (модели и способы).
8. Эффективное публичное выступление
9. Техники стрессменеджмента. Психологический настрой. Управление своими эмоциями и настроением участников.

Примеры тестовых вопросов

1. На каком этапе публичного выступления решается задача установления контакта с аудиторией?

a) на подготовительном этапе;
b) во вступлении;
c) в основной части;
d) в заключении.

2. Фраза «прошу обратить внимание» относится к следующему приему удержания внимания:

a) содержательность;
b) акцентировка;
c) драматизация;
d) выразительность речи.

3. Если участник обучающего мероприятия слушает Вас и при этом теребит мочку уха, то это позволяет диагностировать его состояние:

a) открытости к диалогу;
b) нервозности, нетерпения, желания перебить;
c) агрессивности;
d) попытки что-либо скрыть;

4. Если участник обучающего мероприятия слушает Вас и при этом закрывает рот рукой, возможно с касанием носа указательным пальцем, то это позволяет диагностировать его состояние:

a) подозрительности и недоверчивости к Вашим словам;
b) агрессивности;
c) открытости к диалогу;
d) попытки что-либо скрыть.

5. На какой стадии развития групповой динамики происходит эмоциональная оценка окружающих и ситуации?

a) тревоги;
b) адаптации;
c) развития;
d) стабилизации.

6. На какой стадии развития групповой динамики наблюдается максимальная работоспособность людей?

a) тревоги;
b) адаптации;
c) развития;
d) стабилизации.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «Методы обучения и педагогического взаимодействия: как делиться опытом и обучать коллег (1 ступень)» и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Проректор по научному
и инновационному развитию Е.А. Хицков