

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный университет»

Институт непрерывного образования российских и иностранных граждан



Проректор по образованию

С. В. Никулин

2019 г

03-04-2019-0212

**Дополнительная профессиональная программа –
программа повышения квалификации
«Деловой этикет и позитивный имидж»**

Киров
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Деловой этикет и позитивный имидж» (далее ДПП) реализуется на русском языке.

ДПП ориентирована на получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Нормативные документы для разработки ДПП «Деловой этикет и позитивный имидж государственного служащего»

Нормативно-методическую основу разработки ДПП составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".
- Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 N ВК-1032/06 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов");
- Приказ Минтруда России от 08.09.2014 N 609н (ред. от 12.12.2016) "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.09.2014 N 34197);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, зарегистрирован в Минюсте России от 30.11.2015 № 39906;
- Приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7 (ред. от 13.07.2017) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2016 N 41028)
- Постановление Минтруда России от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- Устав ВятГУ;
- иные локальные акты ВятГУ.

1.2. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы

Цель обучения – совершенствование имеющихся и формирование новых профессиональных компетенций по вопросам обеспечения делового протокола и этикета на производстве.

Основные задачи обучения:

- изучить принципы и характер деловой коммуникации;
- изучить факторы, влияющие на эффективность делового общения;
- сформировать у слушателей представление о коммуникативной культуре, особенностях национального и международного этикета;
- сформировать у слушателей представление о корпоративной культуре, правилах ведения делового протокола;
- формировать у слушателей представление о внешнем и внутреннем имидже.

Форма обучения: очная

Срок освоения – 40 часов.

По итогам обучения слушатель получает удостоверение о повышении квалификации установленного ВятГУ образца.

1.3. Требования к слушателю

Слушатель по дополнительной профессиональной программе «Деловой этикет и позитивный имидж» должен иметь среднее профессиональное образование/высшее образование, либо обучаться по программам СПО и/или ВО, связанных с содержанием программы дополнительного образования.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДПП

2.1. Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Деловой этикет и позитивный имидж» ориентирована на качественное изменение следующих профессиональных компетенций:

ПК 1: Способность применять технологии переговорного процесса, решать конфликтные ситуации конструктивным путём;

ПК 2: Способность осуществлять свою деятельность с учетом правил общей культуры, поддерживать положительный психологический микроклимат в коллективе.

2.2. Виды деятельности и структура профессиональных компетенций

Профессиональные	Практический опыт	Умения	Знания
------------------	-------------------	--------	--------

компетенции			
1	2	3	4
ПК-1 Способность применять технологии переговорного процесса, решать конфликтные ситуации конструктивным путём	Владеть: - современными коммуникативными технологиями.	Уметь: - использовать новейшие коммуникационные технологии в системе государственного и политического управления - грамотно решать конфликтные ситуации на государственной и муниципальной службе; - создавать благоприятный психологический климат в коллективе; - вести деловые переговоры; - владеть собой в стрессовых ситуациях; - квалифицированно работать с людьми по недопущению личностных конфликтов.	Знать: - сущность, структуру и динамику отношений и конфликтов в малых группах.
ПК-2 Способность осуществлять свою деятельность с учетом правил общей культуры, поддерживать положительный психологический микроклимат в коллективе.	Владеть: - способностью принимать коллег, подчинённых.	Уметь: - поддерживать положительный психологический микроклимат в коллективе.	Знать: - правила общей культуры.

Матрица соотнесения учебной дисциплины и формируемых в ней компетенций

Название учебной дисциплины	Трудоемкость по учебному плану, часов	Компетенции		
		ПК-1	ПК-2	общее количество компетенций
Деловой этикет и позитивный имидж	38	+	+	2

3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ДПП регламентируются:

- учебным планом;
- календарным учебным графиком;
- рабочей программой учебной дисциплины;
- материалами, устанавливающими содержание и порядок проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестаций.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, самостоятельная работа, определенные учебным планом.

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

Кадровое обеспечение ДПП

Реализация ДПП программы повышения квалификации обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее направленности программы, осваиваемой слушателями, либо дополнительное профессиональное образование - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной профессиональной программы, осваиваемой слушателями, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

При отсутствии педагогического образования - дополнительное профессиональное педагогическое образование.

Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса

Дополнительная профессиональная программа обеспечена необходимой учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам. Перечень основной и дополнительной литературы включен в рабочую программу дисциплины.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями, необходимой учебной литературой по всем дисциплинам программы.

Вуз располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов и форм занятий.

Разработчик ДПП:

Е.В. Динер, профессор кафедры журналистики и интегрированных коммуникаций (ОРУ)

Согласовано:

Директор ИНО



Е.Л. Сырцова

Зам. начальника Управления ДОиМД



О.В. Чечурина