

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ГАЗПРОМ ДОБЫЧА ОРЕНБУРГ»  
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР

## **НАПРАВЛЕНИЕ: Управление персоналом**

### **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –**

**программа повышения квалификации  
руководителей и специалистов  
по курсу**

**«Техники делового общения»**

**СНО 05.11.01.287.14**

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ГАЗПРОМ ДОБЫЧА ОРЕНБУРГ»**

---

УТВЕРЖДАЮ

*В.и.о.* Заместитель  
генерального директора по  
управлению персоналом

*А.А. Антипова*

 Н.Б. Харитонов

8.07. 2020

*год №157 от 06.07.2020*

Направление: УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ


**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –  
программа повышения квалификации руководителей и специалистов  
по курсу «Техники делового общения»**

Образовательная организация: Учебно-производственный центр

Код документа: СНО 05.11.01.287.14


СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебно-  
производственного центра

 Т.П. Ковалева  
30.06. 2020

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров  
и трудовых отношений

 А.А. Антипова  
17.07. 2020

г. Оренбург 2020



## АННОТАЦИЯ

Дополнительная профессиональная программа предназначена для повышения квалификации руководителей, специалистов и служащих по курсу «Техники делового общения».

В программе обучения рассматриваются методы и средства эффективного взаимодействия людей, развитие навыков делового общения, а также средства повышения эффективности профессиональной деятельности.

В рамках практических занятий отрабатываются навыки общения, моделирование ситуаций и распространенные ошибки межличностного взаимодействия.

Настоящая дополнительная профессиональная программа предназначена для преподавателей и специалистов, занимающихся повышением квалификации персонала.

### Сведения о документе:

1 РАЗРАБОТАН	Учебно-производственным центром ООО «Газпром добыча Оренбург»
2 ВНЕСЕН	Учебно-производственным центром ООО «Газпром добыча Оренбург»
3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	Заместителем генерального директора по управлению персоналом Н.Б. Харитоновым <u>08.07</u> 2020
4 СРОК ДЕЙСТВИЯ	5 лет
5 ВЗАМЕН	Учебно-программной документации для повышения квалификации специалистов по курсу «Техники делового общения», утвержденной 25.04.2016

© ООО «Газпром добыча Оренбург», 2020

© Разработка УПЦ ООО «Газпром добыча Оренбург», 2020

© Оформление УПЦ ООО «Газпром добыча Оренбург», 2020

Настоящие учебно-методические материалы не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены без разрешения Учебно-производственного центра ООО «Газпром добыча Оренбург»

## 5 УЧЕБНЫЙ ПЛАН

### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

повышения квалификации руководителей и специалистов  
по курсу «Техники делового общения»

Наименование дисциплин, профессиональных модулей, практик и др.	Объем обучения, час									Объем времени на проведение аттестации (промежуточной, итоговой), час				
	Всего, час	Обязательные аудиторные учебные занятия			Дистанционные занятия			Самостоятельная работа			Всего	из них		
		Всего	из них		Всего	из них		Всего	в т. ч. консультаций при выполнении самостоятельной работы	зачет		экзамен	защита реферата/выполнение итоговой практической работы	
			лекции	практические занятия		вебинары	практические занятия							
1 Вводное занятие	0,5	0,5	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2 Техники делового общения	35,5	35,5	11,5	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3 Итоговая аттестация	4	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	4	-	
<b>Итого</b>	<b>40</b>	<b>36</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	

## 6 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный учебный график обучения по программе повышения квалификации руководителей и специалистов по курсу «Техники делового общения» определяется расписанием учебных занятий.

**7 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПО КУРСУ**

**7.1 Структура и содержание учебной спецдисциплины «Техники делового общения»**

**7.1.1 Учебно-тематический план**

Наименование разделов, профессиональных модулей, тем	Объем времени, отведенный на освоение разделов, тем, час									Коды формируемых компетенций	Форма контроля	Уровень освоения	
	Всего	Обязательные аудиторные учебные занятия			Дистанционные занятия			Самостоятельная работа				Лекции	практические занятия
		Всего	из них		Всего	из них		Всего	в т. ч. консультаций при выполнении самостоятельной работы				
			лекции	практические занятия (деловые игры, тренинги)		лекции	практические занятия						
1 Деловое общение как переговорный процесс	3,5	3,5	1,5	2	-	-	-	-	-	УК1 УК2 УК3 УК4	-	1	3
2 Техники деловых переговоров	8	8	2	6	-	-	-	-	-	УК5 УК6 УК7 ПК3	-	1	2

Наименование разделов, профессиональных модулей, тем	Объем времени, отведенный на освоение разделов, тем, час									Коды формируемых компетенций	Форма контроля	Уровень освоения	
	Всего	Обязательные аудиторные учебные занятия			Дистанционные занятия			Самостоятельная работа				Лекции	практические занятия
		Всего	из них		Всего	из них		Всего	в т. ч. консультаций при выполнении самостоятельной работы				
			лекции	практические занятия (деловые игры, тренинги)		лекции	практические занятия						
3 Подготовка публичных выступлений	8	8	2	6	-	-	-	-	-	УК7 ПК1 ПК4 ПК5	-	1	3
4 Методы и способы манипуляции в общении. Техники защиты от манипуляций	8	8	4	4	-	-	-	-	-	ПК1 ПК6 ПК8 ПК9 ПК7	-	1	3
5 Формирование вербального имиджа	8	8	2	6	-	-	-	-	-	ПК2 ПК4 ПК9	-	1	2
Итоговая аттестация*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Итого</b>	<b>35,5</b>	<b>35,5</b>	<b>11,5</b>	<b>24</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-

\*Количество часов, отведенных на экзамен (тестирование и деловая игра), указано в учебном плане.

Примечание – Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т. п.);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).