ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ПРИВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ", Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД

Подписано цифровой подписью: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ПРИВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ", Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД
Дата: 2023.03.21 14:08:41 +03'00'

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ», Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Приволжского института повышения квалификации ФНС России
_____Н.Ф. Беляков
«26» января 2023 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Основы обучения и профессионального развития»
наименование программы

по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих

(объем 36 часов)

Рассмотрена
на заседании кафедры ППД
Протокол № 1 от 25.01.2023

Нижний Новгород – 2023

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ 4
ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ 5
УЧЕБНЫЙ ПЛАН 6
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК 7
РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) 7
Основные аспекты обучения взрослых 7
Введение 7
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации 8
Планируемые результаты обучения 8
Реферативное описание тем 9
Практические задания (примеры) 9
Методические рекомендации 9
Список литературы 11
Подготовка к обучению 12
Введение 12
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации. 12
Планируемые результаты обучения 12
Реферативное описание тем 13
Практические задания (примеры) 14
Методические рекомендации 14
Список литературы 15
Проведение обучения. Навыки работы с группой 16
Введение 16
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации 16
Планируемые результаты обучения 16
Реферативное описание тем 17
Практические задания (примеры) 17
Методические рекомендации 18
Список литературы 20
Self-менеджмент 21
Введение 21
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации 21
Планируемые результаты обучения 21
Реферативное описание тем 22
Практические задания (примеры) 23
Методические рекомендации 23

Список литературы ... 24
Мастер-класс: учимся учить. Демо-версия обучающего мероприятия ... 26
Введение ... 26
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации ... 26
Планируемые результаты обучения ... 26
Реферативное описание тем ... 27
Практические задания (примеры) ... 27
Методические рекомендации ... 28
Список литературы ... 29
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ... 30
ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ... 32
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ... 32
Примеры тестовых вопросов ... **32**
Примерные вопросы для собеседования на экзамене ... **33**

ВВЕДЕНИЕ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Основы обучения и профессионального развития» реализуется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. и доп.) «Об образовании в Российской Федерации»;

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

– Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (с изм. и доп.) «О противодействии коррупции»;

– Указом Президента РФ от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

– Указом Президента РФ от 24.06.2019 № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы»;

– Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,

– Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказ ФНС РФ от 11.04.2011 N ММВ-7-4/260@ "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы";

– Приказом ФНС России от 23.08.2017 № ММВ-7-4/628@ «Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Федеральной налоговой службы»;

– Приказом ФНС России от 11.07.2011 № ММВ-7-4/436@ «Об утверждении концепции кадровой политики Федеральной налоговой службы»;

– Приказом ФНС России от 07.07.2005 № САЭ-3-15/314@ «Об утверждении Положения и временной должностной инструкции, регламентирующих работу по психологическому обеспечению кадровой работы в органах Федеральной налоговой службы»;

– Письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);

– Письмом Минтруда России от 31.07.2013 № 18-3/10/2-4297 «Об организации дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Российской Федерации в связи с принятием Федерального

закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и Федерального закона от 02.07.2013 г. № 185-ФЗ»;

– Налоговым кодексом РФ.

Выбор тем программы и его основного содержания произведен с учетом обеспечения преемственности к государственному образовательному стандартам высшего профессионального образования направлений подготовки «Государственное и муниципальное управление», утв. Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление».

В связи с повышением требований к уровню квалификации государственных гражданских служащих и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач программа «Основы обучения и профессионального развития» является весьма актуальной и занимает важное место в процессе обновления и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков госслужащих.

Программа предназначена для формирования и развития педагогических умений и навыков государственных гражданских служащих, а также формирования компетенций, необходимых для должностного роста.

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***:

1. Изучить основные аспекты обучения взрослых.
2. Освоить методы обучения.
3. Овладеть навыками работы с группой.
4. 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:

- способностью действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обеспечивать их исполнение;
- коммуникативной компетенцией как способностью выстраивать эффективное взаимодействие с участниками обучающего мероприятия, грамотно и убедительно подготовить публичное выступление;
- когнитивной компетенцией как готовностью к повышению образовательного уровня, потребностью к актуализации и реализации своего

личностного потенциала, способностью самостоятельно приобретать новые знания и умения, способностью к саморазвитию.

В результате освоения данной программы государственный гражданский служащий должен

знать:

– Конституцию РФ, Федеральные конституционные законы, Федеральные законы, указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ и иные нормативно-правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;

– основы обучения взрослых;

– требования к тьютору;

– методы обучения;

– основные принципы внешней и внутренней клиентоориентированности;

уметь:

– применять правовые нормы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности;

– составить план и структуру обучающего мероприятия;

– использовать современные методы обучения;

– работать с группой

– оценивать результаты обучения;

владеть навыками:

– работы с нормативными правовыми актами;

– управления групповой динамикой;

– публичного выступления;

– проведения обучающего мероприятия.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы

«Основы обучения и профессионального развития»

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

Цель: *Повышение квалификации по основным направлениям деятельности и компетенциям с учетом изменений в законодательстве в целях совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации по вопросам обучения взрослых и профессионального развития сотрудников налоговых органов*

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

Продолжительность обучения: *36 часов*

Форма обучения: *с отрывом от исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы в очной форме обучения*

путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся

Режим занятий: *6-8 часов*

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Количество часов			Формы аттестации и контроля знаний
		Всего	по видам занятий		
			лекции	практические занятия	
1	Основные аспекты обучения взрослых	4	2	2	зачет
2	Подготовка к обучению	6	2	4	зачет
3	Проведение обучения. Навыки работы с группой	10	4	6	зачет
4	Self-менеджмент	6	0	6	зачет
5	Мастер-класс: учимся учить. Демо-версия обучающего мероприятия	8	0	8	зачет
	Итоговая аттестация	**2**	0	2	**экзамен в форме собеседования**
	ИТОГО	**36**	**8**	**28**	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Срок обучения по программе повышения квалификации, недели	1				
Срок обучения по программе повышения квалификации, дни	1	2	3	4	5
Виды занятий, предусмотренные программой повышения квалификации	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 «Основы обучения и профессионального развития» 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 тьютора.

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 в роли тьютора. Для этого необходимо решить ряд задач:

1) рассмотреть особенности взрослого обучающегося;
2) изучить требования к тьютору;
3) раскрыть специфику проведения обучающего мероприятия со взрослыми;
4) 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;
- роли тьютора;

***уметь*:**

- мотивировать к обучению;
- ориентироваться на потребности слушателей;
- адаптировать обучение к реальным задачам;
- учитывать опыт слушателей;

***владеть навыками*:**

- обучения взрослых;
- целеориентированного обучения.

№ п/п	Наименование темы	Вид занятия
1.1	Знакомство. Цели и задачи обучения. Мотивация участников. Андрогогика - особенности обучения взрослых	*Практика*
1.2	Профессионализм тьютора. Роли тьютора, требования к тьютору и проведению обучения	*Лекция*

Объем занятий по дисциплине – 4 часа (12% от всего объема программы).

Реферативное описание тем

1.1. Знакомство. Цели и задачи обучения. Мотивация участников. Андрогогика - особенности обучения взрослых.

Самопрезентация. Постановка целей и задач обучения. Специфика обучения взрослых: ориентация на потребности слушателей, целеориентированное обучение, учет опыта, уважение к самостоятельности слушателей.

1.2. Профессионализм тьютора. Роли тьютора, требования к тьютору и проведению обучения.

Знания, умения и навыки тьютора. Роли тьютора: транслятор знаний и опыта, эксперт, фасилитатор. Методы обучения взрослых.

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 тьютору.
3. Требования к проведению обучения.
3. Проблемы обучения взрослых.

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

Методические рекомендации

В учебной работе большое внимание необходимо уделять применению современных форм и методов обучения. При проведении занятий обязательно

наличие презентации и использование мультимедийной техники. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности.

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.

Повышение квалификации гражданских служащих осуществляется путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся.

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

Практические задания предполагают разбор спорных и проблемных ситуаций из практической работы сотрудников налоговых органов, самостоятельное решение практических заданий слушателями.

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.

В процессе практического обучения особое внимание следует уделять формированию и развитию у слушателей практических умений, навыков и компетенций.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется слушателями по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей являются:

– формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

– выполнение домашних заданий в виде предложенной преподавателем работы по определенному разделу дисциплины.

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

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

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. Мандель, Б. Р. Андрагогика: история и современность, теория и практика : учебное пособие / Б. Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 413 с.
4. 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.
5. 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 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 «Основы обучения и профессионального развития» с ***целью*** освещения современных образовательных технологий.

Задачи:

- представить слушателям основные требования к лекции, определить структуру, виды и технологии проведения лекций;
- 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	Методологические и раздаточные материалы для обучения. Технология подготовки обучения под задачи. Структура и план обучающего мероприятия	Лекция
2.2	Кейсовые технологии обучения. Обучение посредством погружения в процесс	Практика

Объем занятий по дисциплине – 6 часов (18% от всего объема программы).

Реферативное описание тем

2.1. Методологические и раздаточные материалы для обучения. Технология подготовки обучения под задачи. Структура и план обучающего мероприятия.

Что такое методологические и методические материалы. Раздаточный материал. 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.

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.

Методические рекомендации

В учебной работе большое внимание необходимо уделять применению современных форм и методов обучения. При проведении занятий обязательно наличие презентации и использование мультимедийной техники. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности.

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.

Повышение квалификации гражданских служащих осуществляется путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся.

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

Практические задания предполагают разбор спорных и проблемных ситуаций из практической работы сотрудников налоговых органов, самостоятельное решение практических заданий слушателями.

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.

В процессе практического обучения особое внимание следует уделять формированию и развитию у слушателей практических умений, навыков и компетенций.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется слушателями по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей являются:

– формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

– выполнение домашних заданий в виде предложенной преподавателем работы по определенному разделу дисциплины.

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

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

Список литературы

1. Гущин Ю.В. Интерактивные методы обучения в высшей школе. // Психологический журнал Международного университета природы, общества и человека «Дубна» № 2, с. 1-18, 2012

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

3. 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 тьютора.

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.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
3.1	Введение - начало обучающего мероприятия. Инструменты групповой работы. Методы обучения	Лекция
3.2	Работа с реакциями участников. Сложные ситуации при проведении обучения. Групповая динамика.	Практика
3.3	Подведение итогов обучения. Сбор и обработка обратной связи. Анализ результатов обучения. Оценка эффективности обучения (модели и способы)	Практика

Объем занятий по дисциплине – 10 часов (29% от всего объема программы).

Реферативное описание тем

3.1. Введение - начало обучающего мероприятия. Инструменты групповой работы. Методы обучения.

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

3.2. Работа с реакциями участников. Сложные ситуации при проведении обучения. 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.

3.3. Подведение итогов обучения. Сбор и обработка обратной связи. Анализ результатов обучения. Оценка эффективности обучения (модели и способы).

Способы подведения итогов обучения. Анкета обратной связи. Модель Дональда Киркпатрика для оценки качества обучения. NPS - Net Promoter Score - «индекс потребительской лояльности» - анкета обратной связи. COR — метрика. ROI - Расчёт финансовой отдачи от инвестиций компании в обучение.

Оценка качества ДПО для федеральных ГГС. 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.

Методические рекомендации

В учебной работе большое внимание необходимо уделять применению современных форм и методов обучения. При проведении занятий обязательно наличие презентации и использование мультимедийной техники. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности.

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.

Повышение квалификации гражданских служащих осуществляется путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся.

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

Практические задания предполагают разбор спорных и проблемных ситуаций из практической работы сотрудников налоговых органов, самостоятельное решение практических заданий слушателями.

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.

В процессе практического обучения особое внимание следует уделять формированию и развитию у слушателей практических умений, навыков и компетенций.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется слушателями по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей являются:

– формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

– выполнение домашних заданий в виде предложенной преподавателем работы по определенному разделу дисциплины.

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

Текущий контроль осуществляется на занятиях в самых разнообразных формах – опроса слушателей по изученным вопросам, диалога с преподавателем во

время занятий, промежуточного тестирования, выполнения слушателями индивидуальных заданий по темам изучаемой дисциплины.

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

Self-менеджмент

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	Подготовка и проведение успешного выступления	Практика
4.2	Установление контакта, удержания и восстановления утраченного внимания аудитории. Тембр голоса, позы, жесты, которые вызывают доверие.	Практика
4.3	Работа со страхом. Техники стрессменеджмента. Психологический настрой тьютора. Управление своими эмоциями и настроением участников	Практика

Объем занятий по дисциплине – 6 часов (18% от всего объема программы).

Реферативное описание тем

4.1. Подготовка и проведение успешного выступления.

Подготовка выступления. Качества хорошего оратора и хорошей публичной речи. Критерии выбора темы. Структура выступления. Зачин и вступление. Виды вступления. Основная часть. Аргументация. Заключение. Логические основы речи. Понятие аргументации. Точка зрения. Правила и ошибки в аргументации. Приемы влияния в аргументации.

4.2. Установление контакта, удержания и восстановления утраченного внимания аудитории. Тембр голоса, позы, жесты, которые вызывают доверие.

Формирование первого впечатления. Основные приемы взаимодействия оратора и аудитории. Роль невербального поведения в публичном выступлении.

Приемы управления вниманием аудитории. Выразительные средства речи: метафоры, юмор и сатира. Виды и стили публичной речи.

4.3. Работа со страхом. Техники стрессменеджмента. Психологический настрой тьютора. Управление своими эмоциями и настроением участников.

Психологические вопросы подготовки к выступлению. Страхи: почему возникают и как с ними справиться. Ресурсное состояние: как его найти и удержать. Способы управления своим эмоциональным состоянием и работоспособностью в ситуации стресса. Инструменты профилактики стресса. Аутотренинг как средство профилактики стресса.

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 2.

Аутотренинг «Восстановление ресурсного состояния».

Задание 3.

Нарисуйте свой страх перед выступлением. Проанализируйте рисунок.

Методические рекомендации

В учебной работе большое внимание необходимо уделять применению современных форм и методов обучения. При проведении занятий обязательно наличие презентации и использование мультимедийной техники. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения.

Для проведения занятий используются активные методы обучения (тренинги, кейс-технология, групповая дискуссия 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.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется слушателями по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей являются:

– формирование и усвоение содержания дисциплины на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

– выполнение домашних заданий в виде предложенной преподавателем работы по определенному разделу дисциплины.

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

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

Мастер-класс: учимся учить. Демо-версия обучающего мероприятия

Введение

Дисциплина «Мастер-класс: учимся учить. Демо-версия обучающего мероприятия» 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:

- особенности обучения взрослых;
- методы обучения;
- виды, цели и структурные особенности построения публичных речей;
- методическую основу подготовки эффективной речи и правил публичных выступлений;
- приемы психологического влияния на группу;
- модели и способы оценки эффективности обучения;

– способы управления своим эмоциональным состоянием и работоспособностью в ситуации стресса;

уметь:

– мотивировать к обучению;
– ориентироваться на потребности слушателей;
– адаптировать обучение к реальным задачам;
– учитывать опыт слушателей;
– применять методы обучения;
– публично отстаивать позицию, учитывая психологические особенности аудитории;
– выбирать необходимые методы аргументации и полемики, выстраивать логику публичного выступления;
– использовать психологические приемы убедительности речи;
– 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;
– краткости и точности изложения устной речи;
– способами ведения полемики, приемами доказывания и опровержения;
– публичного выступления;
– эффективной работы с информацией;
– сбора и обработки обратной связи.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
5	Мастер-класс: учимся учить. Демо-версия обучающего мероприятия.	Практика

Объем занятий по дисциплине – 8 часов (23% от всего объема программы).

Реферативное описание тем

5. Мастер-класс: учимся учить. Демо-версия обучающего мероприятия.

Подготовка и 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.

Методические рекомендации

В учебной работе большое внимание необходимо уделять применению современных форм и методов обучения. При проведении занятий обязательно наличие презентации и использование мультимедийной техники. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения.

Для проведения занятий используются активные методы обучения (тренинги, кейс-технология, групповая дискуссия 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.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется слушателями по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей являются:

– формирование и усвоение содержания дисциплины на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

– выполнение домашних заданий в виде предложенной преподавателем работы по определенному разделу дисциплины.

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

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.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Повышение квалификации государственных гражданских служащих осуществляется в очной форме с отрывом от исполнения служебных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы. 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. При этом общее время на лекционный материал не должно превышать 30%. Практические задания предполагают анализ спорных и проблемных ситуаций из практики профессиональной деятельности слушателей.

Основными видами самостоятельной работы слушателей без участия преподавателей являются:

– формирование и усвоение содержания дисциплины на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

– выполнение домашних заданий в виде предложенной преподавателем работы по рабочей тетради определённого раздела дисциплины.

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

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 сложных ситуаций, моделирующих практику профессиональной деятельности.

В процессе практического обучения особое внимание следует уделять формированию и развитию у слушателей практических умений, навыков и компетенций.

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.

В ходе самостоятельной работы слушатели более детально рассматривают вопросы, изучаемые в ходе лекционных занятий, готовятся к занятиям и закрепляют умения и навыки, полученные при отработке на практических занятиях. В ходе самостоятельной работы слушателям предоставляется возможность пользования интернет ресурсами учебного заведения, на которых размещены электронные учебники, пробные тесты, а также получать консультационные услуги от преподавателей Института.

Каждый обучающийся на весь период обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным учебным материалам, содержащим всю необходимую учебную и учебно-методическую информацию по изучаемым темам.

Учебная база Института 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.

Реализация программы обеспечивается как штатными преподавателями

специализированных кафедр Института, 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 текущий и/или промежуточный контроль, а также итоговую аттестацию обучающихся.

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

Порядок проведения итоговой аттестации определен Положением об итоговой аттестации, утвержденным ректором Института.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы разрабатываются в соответствии с Положением о разработке тестовых вопросов для целей оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ, утвержденным ректором Института.

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.

Примерные вопросы для собеседования на экзамене

1. Расскажите о приемах установления контакта в процессе взаимодействия с обучаемыми.
2. Расскажите об эффективной и неэффективной обратной связи, которую дает тьютор в процессе обучения.
3. Расскажите об этапах подготовки публичного выступления.
4. Назовите интерактивные методы обучения? В чем их преимущества?
5. В чем эффективность активных методов обучения?
6. Что такое фасилитация и можно ли ее применять в работе налоговых органов?
7. Назовите базовые принципы эффективного группового взаимодействия
8. Какие существуют этапы фасилитационной встречи?
9. Назовите разновидности лекций.
10. Тревога, что это такое, почему возникает и как с ней справиться?
11. Назовите 2 упражнения, которые помогают снизить уровень тревоги и стресса.
12. Как грамотно работать с возражениями.
13. Расскажите, как оценить эффективность обучения.
14. Назовите способы сбора и обработки обратной связи.
15. Специфика обучения взрослых.

16. Кто такой тьютор? Какими знаниями, умениями и навыками он должен обладать?

17. Требования к проведению обучения взрослых.

18. Проблемы обучения взрослых.

19. Проанализируйте проведенное Вами занятие. Достигнута ли цель Вашего занятия? Что помогло? Что помешало?

20. Проанализируйте проведенное Вами занятие. С какими сложностями Вы столкнулись в процессе проведения занятия?

21. Проанализируйте проведенное Вами занятие. Что Вам понравилось при проведении занятия? Что этому способствовало?

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «Основы обучения и профессионального развития» и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Проректор по учебной работе _____ И.В. Кожанова