

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(Финансовый университет)
Ярославский филиал Финуниверситета

Аннотация дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации
«Деловая риторика», 36 часов

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана с учетом требований:

- Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ (в действующей редакции) "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ (в действующей редакции) "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- Указа Президента РФ от 16.01.2017 N 16 (в действующей редакции) "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы".

Цель реализации программы

Формирование компетенций, необходимых для осуществления эффективной публичной коммуникации в деловой сфере.

Увеличение количества специалистов, способных правильно и эффективно выстраивать публичное выступление и участвовать в деловом публичном споре.

Категория слушателей:

Лица, в профессиональные обязанности которых входит ведение делового общения.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы повышения квалификации слушатель должен приобрести знания, умения, необходимые для качественного изменения следующих компетенций:

- в соответствии ст.18 п.14 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ (в действующей редакции) "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

<i>Компетенции</i>	<i>Знания</i>	<i>Умения</i>
Умение соблюдать установленные правила публичных выступлений	<ul style="list-style-type: none">• Основные законы риторики;• Специфика деловой риторики• Этапы подготовки публичного выступления;• Аргументы и аргументация в деловой риторике;• Культура деловой речи;• Невербальное поведение оратора;• Правила ведения делового публичного спора	<ul style="list-style-type: none">• Применять полученные знания при подготовке выступления;• Участвовать в публичных выступлениях с учетом полученных знаний.

- в соответствии со ст. 14.2 п.5 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ (в действующей редакции) "О муниципальной службе в Российской Федерации"

<i>Компетенции</i>	<i>Знания</i>	<i>Умения</i>
Умение проявлять корректность в обращении с гражданами.	<ul style="list-style-type: none"> • Основные законы риторики; • Этапы подготовки публичного выступления; • Аргументы и аргументация; • Культура речи публичного выступления; • Невербальное поведение оратора; • Правила ведения публичного спора. 	<ul style="list-style-type: none"> • Применять полученные знания при подготовке выступления; • Участвовать в публичных выступлениях с учетом полученных знаний.

Формы и методы обучения

Основными формами обучения слушателей являются лекция и практические занятия с преподавателем, самостоятельная работа.

Итоговая аттестация осуществляется в форме зачета.

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

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Ярославский филиал Финуниверситета

Обсуждено и одобрено
на Ученом совете филиала

Протокол № 26
от "22" сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Ярославского филиала Финуниверситета
В.А. Кваша
"22" сентября 2020 г.

1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы повышения квалификации
(вид дополнительной профессиональной программы)

«Деловая риторика»

(наименование дополнительной профессиональной программы)

Требования к уровню образования слушателей	Лица, имеющие (получающие) высшее образование.
Категория слушателей	Лица, в профессиональные обязанности которых входит ведение делового общения
Срок обучения	36 академических часов
Форма обучения	очная с использованием ДОТ и ЭО
Режим занятий	(1-3 недели), не более 36 академических часов в неделю с учетом всех видов нагрузки

№	Наименование разделов и тем	Всего часов трудо- емкости	В том числе				Самостоятель- ная работа	Форма контроля
			Аудиторные занятия					
			Всего часов	Из них				
	Лекции	Практи- ческие						
1	Основные законы риторики	4	4	2	2	-	-	
2.	Специфика деловой риторики	2	2	2	-	-	-	
3	Этапы подготовки публичного выступления	4	4	2	2	-	-	
3	Аргументы и аргументация в деловой риторике	6	5	-	5	1	-	
4	Культура деловой речи	6	5	-	5	1	-	
5	Невербальное поведение в условиях публичной деловой коммуникации	6	5	-	5	1	-	
6	Правила ведения делового публичного спора	6	5	-	5	1	-	
7	Итоговая аттестация	2	2	-	2	-	зачет	
ИТОГО:		36	32	6	26	4	-	

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Ярославский филиал

3. ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК*

Программа повышения квалификации

«Деловая лингвистика»

Объем программы 36 часов.

Продолжительность обучения: 1-3 недели.

Форма обучения: очная с использованием ДОТ и ЭО.

	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день	7 день	8 день	9 день	10 день	11 день	12 день	КР	СР	П	С	ПА	ИА	Всего
Основные законы риторики	4																		4
Специфика деловой риторики		2																	2
Этапы подготовки публичного выступления			2	2										1					4
Аргументы и аргументация в деловой риторике					3	2								1					6
Культура деловой речи							3	2						1			1		6
Невербальное поведение в условиях публичной деловой коммуникации								3	2					1					6
Правила ведения делового публичного спора											5			1					6
Итоговая аттестация												2						2	2

Условные обозначения	
ПА	Промежуточная аттестация
П	Практика
С	Стажировка
ИА	Итоговая аттестация
КР	Контактная работа
СР	Самостоятельная работа

* Календарный график может быть скорректирован по согласованию с Заказчиком.