

**1.1. Рабочие программы разделов/ модулей/  
учебных дисциплин/ тем занятий/ стажировок**

№ п/п	Наименование разделов/ модулей/ учебных дисциплин/ тем занятий/ стажировок, количество часов	Содержание разделов/ модулей/ учебных дисциплин/ тем занятий/ стажировок, количество часов
1.	<b>Входное тестирование</b>	Тестирование (1 час)
2.	<b>Модуль 1. Политический маркетинг: репутация и негатив в Интернете (12 часов).</b>	<p><i>Тренинг (8 часов)</i></p> <p><b>Интернет, соцсети и их влияние на руководителей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Публичность vs Приватность;</li> <li>- Пандемия и публикации. Разбор спорных ситуаций;</li> </ul> <p><b>Репутация и безопасность в Интернете:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Виды и отличия репутации;</li> <li>- Заинтересованные группы и стейкхолдеры чиновника;</li> <li>- Модели поведения публичных лиц.</li> </ul> <p><b>Негативная информация и ее влияние на репутацию:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Специфика интернета и психиатрия;</li> <li>- Разница между нормой и коммуникационным нарциссизмом;</li> <li>- Площадки в Интернете и как их использовать;</li> <li>- Типичные ошибки и риски;</li> <li>- Составляющих токсичного растормаживания в Интернете.</li> <li>- Негатив и «тролли»</li> </ul> <p><b>Маркетинг: формы и механизмы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Медиа как партнеры;</li> <li>- Точечный нетворкинг. Разбор кейсов.</li> <li>- 50+ примеров некорректных публикаций и действий в Интернете.</li> <li>- Персональный разбор аккаунтов некоторых участников программы.</li> </ul> <p><i>Практическая работа (4 часа):</i> Разбор кейсов по теме модуля 1.</p>
3.	<b>Модуль 2. Управление конфликтами и стрессоустойчивость (7 часов).</b>	<p><i>Тренинг (4 часа)</i></p> <p><b>Конфликтология:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Типология конфликтов, с которыми имеет дело руководитель в процессе своей деятельности (профессиональные или производственные, групповые, межличностные и т.д.);</li> <li>– Стратегии поведения руководителя на разных стадиях конфликта;</li> <li>– Метод Голдратта «Грозная туча» - универсальный ключ к разрешению конфликтов;</li> <li>– Профилактика и урегулирование организационных конфликтов.</li> </ul> <p><b>Манипуляции и контрманипуляции:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Понятие манипуляции.</li> <li>– Манипулятивные техники в деятельности</li> </ul>

		<p>руководителя;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Как не стать жертвой манипуляций со стороны подчиненных;</li> <li>– Приемы контрманипуляции.</li> </ul> <p><b>Стрессы и стрессоустойчивость руководителя:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Стресс в деятельности руководителя;</li> <li>– Признаки профессионального или психологического выгорания;</li> <li>– Приемы поддержания своей стрессоустойчивости. Профилактика профессионального выгорания.</li> </ul> <p><i>Практическая работа (3 часа):</i> Оценка индивидуальных способов реагирования в конфликте.</p>
4.	<b>Модуль 3. Построение взаимоотношений в команде (7 часов).</b>	<p><i>Тренинг (4 часа)</i></p> <p><b>Рабочая группа - рабочая команда:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Разбор ключевых особенностей рабочей группы и рабочей команды.</li> <li>– Разновидности команд и рабочих групп.</li> <li>– Стадии функционирования команды.</li> <li>– Ситуационное руководство</li> </ul> <p><b>Взаимоотношения в команде:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Отношения «руководства-подчинения».</li> <li>– Построение благоприятного социально-психологического климата в коллективе.</li> <li>– Конструктивная критика в рабочем коллективе.</li> <li>– Методы убеждения и аргументации во взаимоотношения «руководства-подчинения».</li> </ul> <p><i>Практическая работа (3 часа):</i> Разбор кейсов по теме модуля 1.</p>
5.	<b>Модуль 4. «Искусство публичных выступлений» (8 часов).</b>	<p><i>Тренинг (8 часов)</i></p> <p><b>«Ингредиенты» успешного выступления:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Идеальный презентатор: кто он?</li> <li>– Несколько способов сделать свое выступление провальным.</li> <li>– Разбор приемов, которые используют успешные спикеры на своих выступлениях.</li> <li>– Алгоритм подготовки выступления.</li> </ul> <p><b>Поведение выступающего (уверенная и убеждающая деловая самопрезентация):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Невербальная коммуникация в публичном выступлении.</li> <li>– Позы, жесты, мимика, голос, эмоции, перемещения в пространстве.</li> <li>– Способы борьбы со страхом.</li> </ul> <p><b>Подготовка публичного выступления:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Структура публичного выступления.</li> <li>– Первые слова, начало: 7 надежных приемов установления контакта с аудиторией.</li> <li>– Состав основной части.</li> </ul> <p><b>Управление вниманием аудитории:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Что влияет на восприятие информации?</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Способы вовлечения слушающих.</li> <li>– Завершение речи.</li> </ul> <p><b>Взаимодействие с аудиторией:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Типология слушателей и способы работы с разными типами.</li> <li>– Обратная связь в работе с аудиторией</li> <li>– Реагирование на сложные вопросы.</li> </ul>
6.	<b>Итоговая аттестация (зачет)</b>	<i>Тестирование (1 час)</i>