

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ МОСКВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Главный инженер – первый заместитель  
генерального директора  
ООО «Газпром трансгаз Москва»

 С.Г. Марченко

« 13 » 05 2022 г.

Направление: УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
повышения квалификации руководителей и специалистов  
по курсу «Развитие переговорной компетенции руководителей и  
специалистов»**

Образовательная организация: Учебно-производственный центр  
Код документа: СНО 05.11.01.071.11

Москва 2022

## АННОТАЦИЯ

---

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации руководителей и специалистов по курсу «Развитие переговорной компетенции руководителей и специалистов» предназначена для повышения квалификации руководителей и специалистов ООО «Газпром трансгаз Москва» всех направлений деятельности и разработана с учетом требований ООО «Газпром трансгаз Москва» (далее – Общество).

В программе теоретического обучения рассматриваются основные понятия и термины курса, теоретические основы конфликтологии, делового общения и переговорного процесса, которые необходимо знать руководителям и специалистам Общества.

В программе практики совершенствуются практические навыки деловой коммуникации, разрешения конфликтных ситуаций и ведения сложных переговоров.

Данная дополнительная профессиональная программа предназначена для руководителей и специалистов Учебно-производственного центра Общества, а также инженерно-технических работников Общества, привлекаемых к проведению учебных занятий.

### Сведения о документе:

1 РАЗРАБОТАН	Учебно-производственным центром ООО «Газпром трансгаз Москва»
2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	Главным инженером – первым заместителем генерального директора ООО «Газпром трансгаз Москва» «___». ____.2022 г.
4 СРОК ДЕЙСТВИЯ	5 лет
5 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ	

© ООО «Газпром трансгаз Москва», 2022

© Разработка ООО «Газпром трансгаз Москва», 2022

© Оформление «ООО «Газпром трансгаз Москва», 2022

## **Область применения**

Программа повышения квалификации предназначена для руководителей и специалистов Общества.

## **Цель реализации дополнительной профессиональной программы**

Программа повышения квалификации имеет своей целью повышение эффективности, совершенствование и приобретение новых компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в области ведения переговоров и достижения соглашений в поставленных задачах со стороны руководителей и специалистов Общества.

## **Требования к слушателям**

Категория слушателей – руководители и специалисты всех направлений деятельности.

Уровень образования слушателей для допуска к обучению – не ниже среднего профессионального.

## **Срок освоения программы повышения квалификации, форма обучения**

Продолжительность обучения по курсу – 40 ч.

Форма обучения – очно-заочная (с частичным отрывом от производства).

Режим занятий – по 8 часов в день.

При необходимости, очная часть курса может быть реализована с использованием дистанционных образовательных технологий.

Решение об изменении формата очной формы обучения принимается Учебно-производственным центром.

## **Форма аттестации, форма документа, выдаваемого по результатам обучения**

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования, позволяющего оценить уровень теоретической и практической подготовки с оценкой «Зачет».

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

### **Планируемые результаты освоения программы повышения квалификации**

В результате обучения по программе повышения квалификации слушатель должен развить управленческие и личностно-деловые компетенции, представленные в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень управленческих (УК) и личностно-деловых (ЛДК) компетенций, развиваемых при повышении квалификации

Код	Наименование общепрофессиональных, управленческих и личностно-деловых компетенций*
УК1	Сплочение коллектива
ЛДК1	Деловая коммуникация
ЛДК2	Умение отстаивать свою позицию
ЛДК3	Взаимодействие в коллективе
ЛДК4	Стрессоустойчивость и умение обеспечить результат

\* В соответствии с Каталогом управленческих и личностно-деловых компетенций для применения в дочерних обществах и организациях ОАО «Газпром», утвержденным Департаментом ОАО «Газпром» 15.04.2013.

Слушатель в результате освоения программы повышения квалификации по курсу должен:

**получить практический опыт:**

- разрешения конфликтных ситуаций;
- влияния на оппонентов в ситуации сложных переговоров;
- управления своим состоянием в конфликтных ситуациях;

**знать:**

- принципы делового взаимодействия;
- типологию конфликтов;
- основные признаки конфликтогенов;
- основные принципы урегулирования конфликтных ситуаций;
- технологии разрешения конфликтов;
- стратегии поведения в конфликтной ситуации;
- основы профилактики конфликтов;

- принципы ведения сложных переговоров;
- типологию личности и стили поведения в конфликте;

**уметь:**

- снижать напряжение в ситуации делового взаимодействия;
- осознавать специфику именно своего коммуникативного стиля, его особенности;
- использовать и применять практические приемы и техники деловой коммуникации;
- управлять процессом взаимодействия в зависимости от задачи;
- своевременно распознавать конфликтный потенциал ситуации и предпринимать действия для разрешения / предотвращения конфликта;
- переходить от состояния конкуренции к состоянию сотрудничества.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

повышения квалификации руководителей и специалистов  
по курсу «Развитие переговорной компетенции руководителей и специалистов»

Наименование дисциплин	Объем обучения, час					Объем времени на проведение итоговой аттестации, час	
	Всего	Обязательные аудиторные занятия		Самостоятельная работа		всего	зачет
		всего	лекции	всего	в т.ч. консультации при выполнении самостоятельной работы		
1 Развитие переговорной компетенции руководителей и специалистов	40	20	20	20	-	2	2*
Итоговая аттестация	<b>40</b>	<b>20</b>	–	<b>20</b>	–	<b>2</b>	2*
Всего	<b>40</b>						
* Проводится за счет часов, отведенных на изучение данной дисциплины							

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПО КУРСУ «РАЗВИТИЕ ПЕРЕГОВОРНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ»**

Наименование тем	Объем времени, отведенный на освоение тем, часов							Коды формируемых компетенций	Форма контроля	Уровень усвоения	
	Всего	Обязательные аудиторные занятия			Самостоятельная работа					лекции	ПЗ
		Всего	из них		Всего	из них					
			лекции	ПЗ		лекции	ПЗ				
Введение	1	0,5	0,5	–	0,5	0,5	–	УК1 ЛДК1- ЛДК4	–	1	–
Деловое общение в деятельности руководителя и специалиста	1	0,5	0,5	–	0,5	0,5	–	»	–	1	–
Сложные коммуникации: переговоры, конфликты	2	1	1	–	1	1	–	»	–	1	–
1 Конфликт и проблемные вопросы, лежащие в основе конфликта	9	4	3	1	5	5	–	»	–	1	–
1.1 Типы конфликтов	4	2	2	–	2	2	–	»	–	1	–

Наименование тем	Объем времени, отведенный на освоение тем, часов							Коды формируемых компетенций	Форма контроля	Уровень усвоения	
	Всего	Обязательные аудиторные занятия			Самостоятельная работа					лекции	ПЗ
		Всего	из них		Всего	из них					
			лекции	ПЗ		лекции	ПЗ				
1.2 Структура конфликта	5	2	1	1	3	3	–	»	–	1	–
2 Регулирование конфликта	14	7	2	5	5	7	–	»	–	1	–
2.1. Технологии регулирования конфликта	5	3	1	2	2	2	–	»	–	1	–
2.2 Стратегии поведения в конфликтах	4	2	–	2	2	2	–	»	–	1	–
2.3. Традиции и прецеденты в конфликтах	3	1	1	–	2	2	–	»	–	1	–
2.4. Медиаторы и посредники	2	1	–	1	1	1	–	»	–	1	–
3 Личность и конфликт	6	4	1	3	2	2	–	»	–	1	–
3.1. Поведение различных личностей в конфликте	2	1	–	1	1	1	–	»	–	1	–

Наименование тем	Объем времени, отведенный на освоение тем, часов						Коды формируемых компетенций	Форма контроля	Уровень усвоения		
	Всего	Обязательные аудиторные занятия		Самостоятельная работа		лекции			ПЗ		
		Всего	из них		Всего					из них	
			лекции	ПЗ						лекции	ПЗ
3.2 Противодействие агрессии и неконструктивной критике	4	3	1	2	1	1	–	»	–	1	–
4 Профилактика конфликтов	7	3	–	3	4	4	–	»	–	1	–
4.1. Развитие эмоционального интеллекта как способ профилактики конфликта	5	2	–	2	3	3	–	»	–		–
4.2. Ситуации дискомфорта и способы их прояснения	2	1	–	1	1	1	–	»	–	1	–
Итоговая аттестация	–	–	–	–	–	–	–	–	Тестирование	–	–
<b>ИТОГО</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	–	–	–	–	–

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).

### КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п/п	Наименование предмета (дисциплины)	Количество часов	Сроки проведения мероприятий*	
			Количество дней	Количество часов
1. Самостоятельная работа				
1.1	Развитие переговорной компетенции руководителей и специалистов	20	2,5	20
2. Теоретическое обучение (лекции)				
2.1	Развитие переговорной компетенции руководителей и специалистов	8	1	8
3. Аудиторные учебные занятия (практические занятия)				
3.1.	Развитие переговорной компетенции руководителей и специалистов	12	1,5	12
4. Проверка знания				
4.1	Зачет**	–	–	–
	<b>ИТОГО</b>	<b>40</b>	<b>5</b>	<b>40</b>

\* - полный день проведения мероприятий соответствует 8 часам;

\* - зачет проводится за счет часов, отведенных на изучение данной дисциплины