ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ЛИДЕРСТВА И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ
ФНС РОССИИ»

Утверждаю

Ректор «Академии ФНС ЛАБ»

_____ И.А. Ефремов
«12» января 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ

«Публичные выступления в работе государственных гражданских служащих»

(трудоемкость программы – 32 часа)

2026

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 3
1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 6
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ 6
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 8
3.1 УЧЕБНЫЙ ПЛАН 8
3.2 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК 9
3.3 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (РАЗДЕЛА) «ТРЕНИНГ-ЗНАКОМСТВО» …… 9
3.4 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (РАЗДЕЛА) «ПОЛИЛОГ КУЛЬТУР РОССИИ: ОТ ИСТОРИЧЕСКОЙ ПАМЯТИ К НАЦИОНАЛЬНОМУ ДОСТОЯНИЮ» 10
3.5 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (РАЗДЕЛА) «КУЛЬТУРА РЕЧИ И ФИЗИОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КОММУНИКАТИВНОЙ СТРАТЕГИИ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ» 10
3.6 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (РАЗДЕЛА) «ОСНОВЫ АРГУМЕНТАЦИИ В ПУБЛИЧНОМ ВЫСТУПЛЕНИИ И СТРУКТУРА ТЕКСТА» 11
3.7 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (РАЗДЕЛА) «ПУБЛИЧНЫЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ: ОТ ПОДГОТОВКИ РЕЧИ ДО ПОВЕДЕНИЯ СПИКЕРА» …….. 12
4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 13
4.1 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 13
4.2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ, КОТОРЫЕ МОГУТ БЫТЬ ИСПОЛЬЗОВАНЫ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ПРОГРАММЫ 14
4.3. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ 16
4.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .. 17
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ 18
5.1. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ 18
5.2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ИНЫЕ КОМПОНЕНТЫ……18

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Коммуникативная компетенция, как одна из важнейших характеристик личности, проявляется в умении слушать и способности личности к речевому общению. В современных условиях диалог приобретает новое значение и качество, выступая базовым принципом коммуникативного содержания образования. Поликультурное общество, насыщенное многообразными коммуникативными связями, предполагает не только налаживание отношений сотрудничества, взаимопонимания, но и возникновение противоречий. Поэтому способность вести плодотворный, эффективный диалог в самых различных областях социокультурной сферы, познавать мир не с монологических (с претензией на абсолютную истину) позиций, а диалогически, плюралистический становится наиболее важным и коммуникативным свойством.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Публичные выступления в работе государственных гражданских служащих» (далее – Программа) разработана с учетом квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федеральной налоговой службы, а также в соответствии с Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденных Минтрудом России. Программа построена на основе компетентностного подхода в зависимости от конкретных должностных обязанностей и функций сотрудников ФНС России, а также от принадлежности к определённым профессиональным группам.

Программа ориентирована на федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы (далее – гражданский служащий) главной, ведущей, старшей групп должностей, категории «руководители», «специалисты».

Структура и содержание программы составлена в соответствии:

- с требованиями пункта 9 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499;

Программа реализуется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

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

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

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

Письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 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 № 273-ФЗ и Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ»;

Приказом ФНС России от 18.04.2016 № ММВ-7-6/207@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения «Автоматизированная система тестирования кадров и образовательный портал ФНС России».

Программа ориентирована на современные образовательные технологии и средства обучения и соответствует нормативным правовым актам, регулирующим деятельность налоговых органов.

Программа повышения квалификации «Публичные выступления в работе государственных гражданских служащих» трудоёмкостью 32 часа разработана с целью обеспечения выполнения Государственного задания Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС Росси» (далее – Академия), утвержденным ФНС России на 2026 год.

Организация и проведение образовательных мероприятий по программе осуществляется в соответствии Планом-графиком дополнительного профессионального образования федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы в образовательных учреждениях, находящихся в ведении ФНС России, на 2026 год.

Содержание программы определяется учебным планом, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение учебных дисциплин (разделов, модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации. Учебный план программы содержит следующие разделы (дисциплины): «Культура речи и физиологические основы коммуникативной стратегии гражданских служащих», «Основы аргументации в публичном выступлении и структура текста», «Публичные выступления: от подготовки речи до поведения спикера».

По завершении обучения слушатели усовершенствуют компетенции, необходимые для реализации коммуникативных практик как с отдельными гражданами, так и с группами разной величины.

Разработчики программы:

Чукуров Андрей Юрьевич – доктор культурологии, профессор департамента управленческих и личностных компетенций - «Академия ФНС ЛАБ-Нева».

Редактор:

Скрыль Екатерина Матвеевна – специалист по учебно-методической работе, – «Академия ФНС ЛАБ-Нева».

1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Целью реализации программы является совершенствование и (или) формирование базового уровня знаний, умений, навыков и компетенций государственных гражданских служащих ФНС России, необходимых им для осуществления профессиональной деятельности и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в области психологии и культуры коммуникаций.

Слушатели программы повышения квалификации готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: организационно-управленческая и коммуникативная.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Процесс освоения слушателями программы повышения квалификации направлен на совершенствование следующих компетенций:

- умением эффективно применять коммуникативные приемы;
- способностью адекватно оценить ситуацию, выработать свою независимую оценку ситуации и аргументированно отстоять свою позицию;
- способностью и готовностью использовать полученные знания в практике профессиональной деятельности.

В результате освоения программы повышения квалификации слушатели должны получить знания, умения и навыки, которые позволят качественно изменить соответствующие компетенции.

Перечень развиваемых и контролируемых в образовательном процессе знаний, умений и навыков формируется на основе ниже приведенного списка.

Слушатели должны:

знать:

- современные нормы русского языка
- особенности официально-делового стиля общения
- особенности деловой переписки в служебной деятельности
- понятие, виды и каналы коммуникации
- приемы и способы коммуникации
- способы решения стрессовых ситуаций
-

уметь:

- применять современные нормы русского языка в повседневном и официально-деловом стиле общения
- применять приемы личной коммуникации в профессиональной деятельности

- управлять стрессом в коммуникационном процессе
- находить выход из стрессовых ситуаций

владеть навыками:

- ведения профессиональной беседы и переговоров
- письменной и устной коммуникации
- активного и пассивного слушания
- распознавания ведущей системы репрезентации

Федеральные государственные гражданские служащие ФНС России, прошедшие обучение по настоящей программе, должны обладать следующими **компетенциями**:

– умением эффективно осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке, знание правил оформления документов и построения устных сообщений;

– владением навыками публичного информирования налогоплательщиков посредством организации и проведения семинаров, вебинаров, мастер-классов;

– владением навыками индивидуального информирования налогоплательщиков;

– умением осуществлять эффективные коммуникации и оказывать влияние на других, включая умение подать сложную информацию простым языком и подстраивает стиль речи под собеседников.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1 УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование разделов, дисциплин	Всего, часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практ. занятия	
1	**Тренинг-знакомство**	**2**	**0**	**2**	**–**
1.1	Тренинг-знакомство	2	0	2	**–**
2	**Полилог культур России: от исторической памяти к национальному достоянию**	**2**	**2**	0	**–**
2.1.	Полилог культур России: от исторической памяти к национальному достоянию	2	2	0	**–**
3	**Культура речи и физиологические основы коммуникативной стратегии гражданских служащих**	**4**	**4**	**0**	**–**
3.1.	Язык и речь: психофизиология коммуникации	2	2	0	–
3.2.	Речевая культура: механизмы речи и современные правила официально-делового стиля русского языка	2	2	0	–
4	**Основы аргументации в публичном выступлении и структура текста**	**6**	**4**	**2**	**–**
4.1.	Логика устного и письменного текста	2	2	0	–
4.2.	Риторика в речевом этикете и каналы восприятия	4	2	2	–
5	**Публичные выступления: от подготовки речи до поведения спикера**	**10**	**4**	**6**	**–**
5.1.	Ораторское мастерство в работе гражданского служащего и искусство самопрезентации	4	2	2	–
5.2.	Поведение спикера: подготовка речевого аппарата и взаимодействие с аудиторией через преодоление стресса	6	2	4	–
6.	**Разработка проекта**	**4**	0	**4**	–
6.1	Разработка проекта публичного выступления	4	0	4	–
	Всего аудиторных часов	**28**	**14**	**14**	**–**
	Итоговая аттестация	**4**	–	**4**	Защита проекта
	Итого	**32**	**14**	**14**	–

3.2 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Программа повышения квалификации «Коммуникативная компетентность гражданских служащих. Мастерский уровень» предусматривает изучение всех разделов, представленных в учебном плане.

Общая трудоемкость программы 32 часа, в том числе итоговая аттестация.

Срок освоения программы обеспечивает возможность достижения планируемых результатов обучения.

Форма обучения: очная.

Период проведения занятий по программе определяется Планом-графиком повышения квалификации, согласованным с ФНС России.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

Самостоятельная работа предусматривает самостоятельное изучение рекомендованной литературы и разработку проектной работы для итоговой аттестации.

Занятия проводятся в соответствии с расписанием, 5-6 дней в неделю, 6-8 академических часов в день.

Обучение по программе завершается итоговой аттестацией: защитой проекта.

По окончании учебного процесса осуществляется подведение итогов, отчисление обучающихся, оформление и выдача удостоверений о повышении квалификации успешно освоившим программу обучения.

3.3 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (РАЗДЕЛА) «ТРЕНИНГ-ЗНАКОМСТВО»

Тема 1.1 Тренинг-знакомство (2 часа)

Практические занятия – 2 часа

Социально-психологический тренинг предполагает совмещение информационной подготовки и тренировочных («игровых») упражнений с последующим анализом ситуаций, возникающих в ходе их выполнения. Тренинг-знакомство позволяет познакомить участников группы через различные формы межличностного взаимодействия для ускорения адаптации к группе и к обучению. Повышает мотивацию и заинтересованность слушателей к обучению. Способствует формированию позитивных взаимоотношений и основ для дальнейшей групповой динамики.

Представление участников группы. Мозговой штурм. Творческая самопрезентация. Отработка навыков рефлексии и обратной связи.

Оценка качества освоения дисциплины (раздела) программы

Настоящей программой по разделу «Тренинг-знакомство» не предусмотрена промежуточная аттестация.

3.4 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (РАЗДЕЛА) «ПОЛИЛОГ КУЛЬТУР РОССИИ: ОТ ИСТОРИЧЕСКОЙ ПАМЯТИ К НАЦИОНАЛЬНОМУ ДОСТОЯНИЮ»

Тема 2.1. Полилог культур России: от исторической памяти к национальному достоянию (2 часа)

Лекционные занятия – 2 часа

Россия – поликультурное пространство. Россия между Западом и Востоком: особенности формирования российской культуры. Региональные и этнокультурные образования на территории России. Региональные культуры. Наша страна – поликонфессиональное государство. Историко-культурное, художественное наследие России и историческая память.

Оценка качества освоения дисциплины (раздела) программы

Настоящей программой по разделу «Полилог культур России: от исторической памяти к национальному достоянию» не предусмотрена промежуточная аттестация.

3.5 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (РАЗДЕЛА) «КУЛЬТУРА РЕЧИ И ФИЗИОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КОММУНИКАТИВНОЙ СТРАТЕГИИ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ»

Тема 3.1 Язык и речь: психофизиология коммуникации (2 часа)

Лекционные занятия– 2 часа

Язык и речь, предназначение языка. Язык как знаковая система. Язык и речь – основные понятия и подходы к изучению. Речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие. Дискурс. Речь и понимание в контексте функционирования головного мозга. Теории и модели коммуникации. Свойства и функции языка. Психофизиологические основы речи. Модели речепорождения и речепроизводства. Эмоциональная нагрузка слова.

Тема 3.2 Речевая культура: механизмы речи и современные правила официально-делового стиля русского языка. (2 часа)

Лекционные занятия – 2 часа

Языковая норма. Ее роль в функционировании литературного языка. Практические занятия. Культура речи. Нормы орфоэпии. Русское литературное

произношение заимствованных слов. Акцентологические нормы. Культура речи. Лексические нормы. Факторы, влияющие на выбор слова. Плеоназм. Тавтология. Паронимы. Особенности употребления заимствованных слов. Грамматические нормы. Особенности официально-делового стиля. Клише и канцеляризм.

Оценка качества освоения дисциплины (раздела) программы

Настоящей программой по разделу «Культура речи и физиологические основы коммуникативной стратегии гражданских служащих» не предусмотрена промежуточная аттестация.

3.6 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (РАЗДЕЛА) «ОСНОВЫ АРГУМЕНТАЦИИ В ПУБЛИЧНОМ ВЫСТУПЛЕНИИ И СТРУКТУРА ТЕКСТА»

Тема 4.1. Логика устного и письменного текста (2 часа)

Лекционные занятия – 2 часа

Логическая структура языка. Понятие. Суждение. Умозаключение. Структура доказательства и аргументации. Тезис, аргументы и демонстрация. Определение тезиса и его признаки. Аргументы. Их признаки. Лексика доказательства. Коммуникативная компонента доказательства. Аргументатор, адресат и терминология. Аргументация как планомерное рассмотрение альтернативных версий с проверкой и оценкой их логических следствий и подбор средств объяснения и прояснения. Доказательство как пример аргументации.

Тема 4.2. Риторика в речевом этикете и каналы восприятия (4 часа)

Лекционные занятия – 2 часа

Современная риторика как теория и практика эффективного, целесообразного, гармонизирующего общения. Сущность современного красноречия. Исторические аспекты развития риторики. Красноречие как вид искусства. Аргументатор, адресат и терминология. Доверие со стороны адресата. Естественный язык в аргументации. Законы и принципы современной риторики.

Практические занятия – 2 часа

Речевой этикет в документе и деловые переговоры.

Функции и разновидности аргументирующей речи.

Риторическая аргументация с учетом специфики государственно-правового профиля обучения.

Работа с аргументами и их расположение.

Оценка качества освоения дисциплины (раздела) программы

Настоящей программой по разделу «Основы аргументации в публичном выступлении и структура текста» не предусмотрена промежуточная аттестация.

3.7 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (РАЗДЕЛА) «ПУБЛИЧНЫЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ: ОТ ПОДГОТОВКИ РЕЧИ ДО ПОВЕДЕНИЯ СПИКЕРА»

Тема 5.1 Ораторское мастерство в работе гражданского служащего и искусство самопрезентации (6 часов)

Лекционные занятия - 4 часа

Правила и законы публичного выступления. Структура публичного выступления. Этапы подготовки к выступлению. Особенности поведения в ходе публичного выступления. Геометрия жеста и психология личности, воздействие жестом. Овладение вниманием аудитории и цель выступления. Самопрезентация. Речь. Виды и особенности речей. Речевое событие как основная единица речевого общения. Речевое действие. Анализ речевых действий.

Практические занятия – 2 часа

Вопросы для обсуждения и отработки:

Интонации и паузы (логические, психологические) в публичной речи.

Виды и особенности речей. Речевое событие как основная единица речевого общения.

Структура речевой ситуации. Требования к образу и поведению говорящего.

Речевые цели (намерения). Социальные и речевые роли.

Особенности построения информирующих речей.

Речевые упражнения.

Тема 5.2 Поведение спикера: подготовка речевого аппарата и взаимодействие с аудиторией через преодоление стресса (6 часов)

Лекционные занятия – 2 часа

Стресс перед публичным выступлением, его разновидности и симптома. Причины возникновения страха перед публичным выступлением и способы его снижения. Виды зажимов. Подготовка речевого аппарата. Речевое дыхание и его особенности. Поведение спикера перед публикой – самопрезентация, невербальная и паравербальная поведенческая стратегия.

Практические занятия – 4 часа

Импровизация: «Фольклорное наследие предков и моя жизнь». Публичное выступление на тему пословицы. Цель – максимально доходчиво донести до слушателя ее смысл. Берем любую пословицу и строим на ее основе публичное выступление. Вы можете поддержать главную мысль пословицы или опровергнуть

ее, можно просто порассуждать на ее тему, предоставив публике самой делать выводы.

Импровизация: «Моя жизнь – искусство». Выбрать одну репродукцию из предложенных преподавателем. Берем 1 (одну) карточку. Максимально быстро «вписываем» увиденное в свою профессиональную/личную жизнь. Используем из увиденного все, что угодно: сюжет, настроение, палитру, персонажей, стилевые особенности, эпоху и т.д. Создаем речь-импровизацию на 5-7 минут.

Оценка качества освоения дисциплины (раздела) программы

Настоящей программой по разделу «Публичные выступления: от подготовки речи до поведения спикера» не предусмотрена промежуточная аттестация.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Для обеспечения процесса обучения требуется:

1. Аудитория для проведения лекционных занятий;
2. Компьютерный класс со специализированным ПО;
3. Рабочее место преподавателя (стол, стул, компьютер);
4. Проектор для демонстрации презентаций/мультимедийное оборудование;
5. Экран;
6. Столы, стулья по количеству слушателей;
7. Доступ в Интернет;
8. Доска или флипчарт.

Все учебные помещения далее Академии оснащены учебной мебелью по количеству слушателей в группе, рабочим местом для преподавателя и техническими средствами обучения.

Компьютерные классы оснащены кондиционерами, интерактивными досками и акустическими системами, имеют современное офисное лицензионное программное обеспечение (офисный пакет LibreOffice, Веб-браузер Chromium, спутник, программа для работы с компьютерным классом Veyon, интерактивное ПО для работы с доской OpenDesk, ПО для участия в вебинарах и т.д.).

Для самостоятельной работы слушателей установлены персональные компьютеры, объединённые в локальную сеть.

В Академии ФНС ЛАБ – Нева имеется библиотека с читальным залом. Слушатели имеют возможность работать с информационной справочной системой «Консультант Плюс», пользоваться электронной библиотечной системой

«Университетская библиотека онлайн» и учебными материалами Академии. Подключение библиотеки Академии к сети Интернет обеспечивает удаленный доступ к электронным каталогам и полнотекстовым базам.

Для самостоятельной работы студентов в читальном зале библиотеки и холлах Академии установлены персональные компьютеры, объединённые в локальную сеть и подключенные к МФУ (принтер/сканнер/копир).

Территория Академии обеспечена сетью Wi-Fi, точки доступа которой размещены на всех этажах Академии для обеспечения полноты покрытия. Сеть Wi-Fi подключена к ресурсам глобальной сети интернет и информационной справочной системой «Консультант Плюс».

4.2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ, КОТОРЫЕ МОГУТ БЫТЬ ИСПОЛЬЗОВАНЫ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ПРОГРАММЫ

Учебно-методическое обеспечение программы включает в себя: учебный план, календарный учебный график, расписание занятий, рабочие программы учебных разделов (дисциплин, модулей), комплекс учебно-методических (справочных, информационных, раздаточных) и оценочных материалов.

Перечень литературы и интернет-ресурсов, рекомендуемых для освоения программы

Нормативно-правовые акты

1. Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».
2. Приказ ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы».
3. Указ Президента Российской Федерации от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Рекомендуемая литература:

Основная

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: учебное пособие, Логос, 2013.- 432 с.- Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books.— ЭБС «КнигаФонд»
2. Русский язык и культура речи: Учеб. для вузов / Под ред. В.Д. Черняк. – М.: Высшая школа, 2010 - Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books.— ЭБС «КнигаФонд».

3. Вяткина И.В., Гарифуллина Н.К., Краснова С.Г. Русский язык и культура речи, КНИТУ, 2011. Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books.— ЭБС «КнигаФонд»
4. Крылова М.Н. Русский язык и культура речи: практикум/ Крылова М.Н.— Электрон. текстовые данные.— Зерноград: Азово-Черноморская государственная агроинженерная академия, 2013.— 69 с.- Режим доступа: http://www/ Iprbooks.ru — ЭБС «IPRbooks».
5. Болотова А.К., Жуков Ю.М. Психология коммуникаций. – М.: Высшая школа экономики, 2015 – 496с.
6. Владиславова Н. Базовые техники NLP и хорошо сформированный результат. – М.: ООО Издательство «София», 2012 – 288с.
7. Гузикова М. О. Основы теории межкультурной коммуникации: Учебное пособие/Гузикова М.О., Фофанова П.Ю.. - М.: Издательство Юрайт, 2017. – 121 с.
8. Ореховская Н. А. PR в сфере социальной коммуникации: учебник. - Москва: Издательский дом "Альфа-М", 2013. - 198 с.
9. Рейд М., Хэммерсли Р. Как развивать навыки успешного общения: практическое руководство. – М.: Эксмо, 2003 – 352с.
10. Спирица Е. Вижу вас насквозь. Как «читать» людей. – СП.: «Питер», 2023 – 256 с.

Дополнительная

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для вузов. Издание третье – М.: Феникс, 2009. - Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books.— ЭБС «КнигаФонд».
2. Камнева Н.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие/ Камнева Н.В., Шевченко Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Эль Контент, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2013.— 124 с.- Режим доступа: http://www/ Iprbooks.ru — ЭБС «IPRbooks».
3. Орлова Н.В. Лингвокультурология: учебное пособие, изд. Омского государственного университета им. Ф.М. Достоевского, 2014.- 168 с.- Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books.— ЭБС «КнигаФонд».
4. Садохин А. П. Межкультурная коммуникация: учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 288 с.
5. Таратухина Ю. В. Теория межкультурной коммуникации: Учебник и практикум/Таратухина Ю.В. - Отв. ред., Безус С.Н. - Отв. ред.. - М.: Издательство Юрайт, 2017. – 265с.
6. Экман П., Фризен У. Узнай лжеца по выражению лица. – СПб.: Питер, 2017. – 320 с

Словари

1. Баш Л.М., Боброва А.В. и др. Современный словарь иностранных слов: толкование, словоупотребление, словообразование, этимология. – М.: Феникс, 2009.
2. Данилюк И.Г. Современный словарь иностранных слов для средней и высшей школы. – М.: Издательство: Бао-Пресс, 2008.
3. Введенская Л.А. Словарь синонимов русского языка. – М.: Центрполиграф, 2009.
4. Грубер Е. Этимологический словарь русского языка: для школьников и студентов. – М.: Локид, 2008.
5. Красных В.И. Толковый словарь паронимов русского языка. – М.: АСТ, Астрель, 2007.
6. Ожегов С.И. Толковый словарь русского языка. – М.: Оникс, 2009.
7. Соловьева Н.Н. Орфоэпические нормы русского литературного языка.– М.: Оникс, 2008.
8. Семушкина Л.Н. Культура русской устной речи: Трудные случаи: Ударения; Произношения; Формообразования: Словарь-справочник Изд. 1-е/ 2-е. М., 2007.
9. Трусова И. С. Литературный язык и нелитературные варианты национального языка. – Владивосток: Изд-во МГУ им. адм. Г.И. Невельского, 2006.

Информационно-справочные и поисковые системы, интернет-ресурсы:

- информационная справочная система «Консультант Плюс»;
- электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»;
- http://www.nalog.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы.

4.3. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Реализация программы осуществляется преподавателями Института, квалификация которых соответствует характеристикам, установленным квалификационными требованиями в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, в разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

К проведению итоговой аттестации могут привлекаться лица из числа профессорско-преподавательского состава Института, а также преподаватели сторонних образовательных организаций, представители органов государственной власти, ведущие специалисты (эксперты) профильных учреждений и организаций, имеющие практический опыт, соответствующий направленности (профилю) программы (специалисты по конкретным проблемам).

4.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Организация образовательного процесса строится на основе учебного плана программы. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения.

На лекционных занятиях излагаются наиболее важные и сложные вопросы, являющиеся теоретической основой изучаемых разделов (дисциплин) программы. Вопросы по проблемной тематике и (или) требующие закрепления практических навыков по программе выносятся для обсуждения на практические занятия.

Практические занятия проводятся в форме тренинга, практикума, семинара, деловой игры, выполнения лабораторных работ, практических (ситуационных) заданий, решения кейсов, анализа решения поставленных задач и т.п. При проведении практических занятий следует отрабатывать практические задания, учитывающие специфику выполняемых функциональных обязанностей слушателями, соответствующие направлению программы, и их профессиональному предназначению.

В процессе реализации программы используются актуальные нормативные и законодательные акты, методические документы, организационно-распорядительные и нормативные документы ФНС России, а также соответствующие учебно-методические и информационные материалы. В содержании обучения приоритет отдаётся практической направленности обучения: актуальным проблемам законодательства Российской Федерации; анализу правомерного применения норм права в типичных ситуациях повседневной профессиональной деятельности государственного служащего ФНС России.

В учебном процессе большое внимание уделяется применению современных форм и методов обучения. Учебный процесс организуется с учетом включенности в процесс познания всех слушателей группы. Для проведения занятий преимущественно используются активные (интерактивные) формы обучения.

Интерактивные методы основаны на принципах взаимодействия, активности обучаемых, опоры на групповой опыт, обязательной обратной связи. Создается среда образовательного общения, которая характеризуется открытостью, взаимодействием участников, равенством их аргументов, накоплением совместного знания, возможностью взаимной оценки и контроля.

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

В ходе самостоятельной работы слушатели закрепляют полученные умения и навыки: более детально рассматривают вопросы, изучаемые в ходе занятий, готовятся к проведению практических занятий, самостоятельно выполняют практические работы и т.д.

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Контроль успеваемости и оценка качества освоения по программе включает текущий контроль и итоговую аттестацию.

Система текущего и итогового контроля знаний слушателей выстраивается в соответствии с учебным планом программы.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы, проводится в пределах обычных форм занятий и выполняет одновременно обучающую функцию.

Выбор форм текущего контроля и периодичность определяется преподавателем с учетом контингента слушателей и содержания конкретного учебного раздела (дисциплины). Формами текущего контроля могут быть: решение проблемной ситуации, деловая игра, выполнение практических заданий, тренинг, решение ситуативных задач, собеседование, тестирование и иные.

По окончании освоения программы слушатели проходят итоговую аттестацию.

Обучение по программе завершается итоговой аттестацией – **защитой проектной работы.** Проект готовится в малых группах и реализуется в устной форме. Проект состоит из презентации и доклада. Оценивается как форма и качество доклада, так и презентация, а также ответы на заданные вопросы.

Порядок организации и проведения итоговой аттестации слушателей регламентируется Положением об итоговой аттестации слушателей «Академия ФНС ЛАБ – Нева».

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

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении (периоде обучения) по установленному образцу.

По результатам обучения слушатели заполняют анкету (отзыв об удовлетворенности обучением) с пожеланиями и предложениями.

5.2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ИНЫЕ КОМПОНЕНТЫ

Оценочные материалы для итоговой аттестации по программе разрабатываются Академией самостоятельно и приводятся в приложении к настоящей программе.

Критерии оценки освоения слушателями программы устанавливаются самостоятельно в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России-Нева».

Темы проектных работ

1. Законы и принципы современной риторики. Значение риторики в профессиональной жизни.
2. Правила и законы публичного выступления.
3. Геометрия жеста и психология личности, воздействие жестом.
4. Самопрезентация. Как произвести положительное впечатление.
5. Виды и особенности речей.
6. Речевой этикет и риторика. Речевой этикет в деловом общении.
7. Роль голоса и артикуляции в искусстве оратора.
8. Влияние электронной коммуникации на нашу речь.
9. Публичные выступления в моей профессиональной жизни.
10. Риторические рекомендации к ведению профессионального диалога.
11. Выразительность речи. Соотношение эмоциональных и рациональных средств.
12. Публичные выступления: убедить, но не обидеть.
13. Имидж спикера: как произвести благоприятное впечатление на публику.
14. Стресс в публичном выступлении: причины и преодоление.

Требования к оформлению проекта:

Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями. На нем должны быть указаны:

- название образовательного учреждения, где выполнялась проектная работа (вверху, в центре);

- название темы (посередине, в центре);
- фамилия, имя, отчество и город слушателя (полностью, ниже названия, справа).

Заключительная часть предполагает также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом важно указать, в чем заключался главный смысл работы. В заключение уместно включить практические предложения и рекомендации, которые выходят за рамки основного текста проекта (проектной работы).

В ходе защиты оценивается полностью выполненный проект, отвечающий требованиям:

1. материал соответствует выбранной теме, актуален, отражает практическую значимость, в презентации отражены примеры из практики ГГС;
2. соблюдение временного регламента;
3. ответы на вопросы полные, в которых защищающийся демонстрирует полученные компетенции.

Проректор по научному и инновационному развитию Е.А. Хицков