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

«Три ключа к имиджу государственного служащего. ОНА»

повышения квалификации государственных гражданских служащих

(трудоёмкость программы – 72 часа, очная форма обучения)

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА
на заседании департамента
управленческих и личностных компетенций
(протокол № 29 от 27.11.2025 года)

2026

ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 3

1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 6

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ 6

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 7

3.1 УЧЕБНЫЙ ПЛАН 7

3.2 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК 8

3.3 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗДЕЛА (ДИСЦИПЛИНЫ) 10

«ТРЕНИНГ-ЗНАКОМСТВО» 10

3.4 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗДЕЛА (ДИСЦИПЛИНЫ) 10

«ПОЛИЛОГ КУЛЬТУР РОССИИ: ОТ ИСТОРИЧЕСКОЙ ПАМЯТИ К НАЦИОНАЛЬНОМУ ДОСТОЯНИЮ» 10

3.5 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗДЕЛА (ДИСЦИПЛИНЫ) 11

«Я – КАК ЛИЧНОСТЬ» 11

3.6 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗДЕЛА (ДИСЦИПЛИНЫ) 12

«Я – КАК ЧАСТЬ СИСТЕМЫ ГГС» 12

3.7 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗДЕЛА (ДИСЦИПЛИНЫ) 14

3.8 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (РАЗДЕЛА) 16

«ПОДГОТОВКА ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ» 16

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 17

4.1 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 17

4.2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 18

4.3. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ 19

4.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 20

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ 21

5.1 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ 21

5.2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ИНЫЕ КОМПОНЕНТЫ 22

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Развитие имиджа государственного служащего играет ключевую роль в наше время. В условиях неизвестности жизни важно формировать профессиональный имидж, развивать коммуникативные навыки, развивать навыки самопрезентации и публичных выступлений, повышать профессиональные компетенции, создавать культуру ответственности и этики и не забывать сохранять в себе человека, имеющего личную жизнь и интересы.

Предлагаемая программа ориентирована на изучение актуальных, наиболее значимых в процессе практической деятельности тем.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Три ключа к имиджу государственного служащего. ОНА» трудоемкостью 72 часа (далее – Программа) обеспечивает получение знаний о современных принципах формирования имиджа государственного служащего, эффективных коммуникативных стратегиях, а также навыках самопрезентации и публичных выступлений, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей и взаимодействия с гражданами. Программа включает теоретические и практические занятия, направленные на развитие личностных качеств и профессиональных компетенций, способствующих повышению доверия к государственным институтам.

Программа разработана с учетом квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной налоговой службы, а также в соответствии со 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 ориентирована на федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы (далее – гражданский служащий) главной, ведущей и старшей групп должностей; категории: руководители, помощники (советники), 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»;

− порядка 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 Минобрнауки России 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»;

− Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06).

Программа повышения квалификации «Три ключа к имиджу государственного служащего. ОНА» трудоемкостью 72 часа разработана с целью обеспечения выполнения Государственного задания Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Академия лидерства и администрирования бизнес-процессов ФНС России» (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.

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

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 повышения

квалификации «Три ключа к имиджу государственного служащего.ОНА»: «Тренинг-знакомство», «Полилог культур России: от исторической памяти к национальному достоянию», «Я – как личность», «Я – как часть системы ГГС», «Образ», «Подготовка проектной работы».

По завершении обучения по программе слушатели усовершенствуют свои знания и навыки по вопросам имиджа, профессионально важных качеств, и вербальному имиджу.

Разработчики:

Маргарян Елена Гегамовна – старший преподаватель департамента управленческих и личностных компетенций, «Академия ФНС ЛАБ».

Головешкина Наталья Викторовна - доцент департамента управленческих и личностных компетенций, «Академия ФНС ЛАБ».

1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Целью реализации программы является формирование и развитие у государственных служащих профессиональных навыков и компетенций, необходимых для создания положительного имиджа, эффективного взаимодействия с гражданами и повышения уровня доверия к государственным институтам.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате освоения программы повышения квалификации «Три ключа к имиджу государственного служащего» слушатели должны обновить знания и умения, приобрести навыки, необходимые для совершенствования профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

В результате освоения программы обучающиеся должны:

знать:

- составляющие имиджа;
- имиджевые и репутационные стратегии ФНС России;
- основы вербального имиджа;
- законы восприятия и как производить нужное впечатление на других внешним видом;
- основы создания индивидуального и профессионального имиджа;
- основные критерии дресс-кода и почему он так важен.

уметь:

- учитывать требования делового дресс-кода в структуре ФНС в своем вербальном и невербальном образе;
- использовать знания об особенностях своего темперамента и характера в профессиональной деятельности и личной жизни;
- уверенно чувствовать себя в публичных выступлениях;
- составлять гармоничные образы для работы и повседневной жизни;
- анализировать свой вербальный и невербальный имидж для его коррекции;
- грамотно сочетать стили, принты и цвета в собственном гардеробе.

владеть навыками:

- коммуникативности;
- управления имиджем;
- публичных выступлений;
- профессиональной компетентности.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1 УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин, тем	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			лекции	практические занятия	промежуточная/итоговая аттестация	
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	**Я - как личность**	**20**	**12**	**8**		
3.1	Темперамент и характер	4	2	2		
3.2	Потребности и интересы	4	3	1		
3.3	Роли и позиционирование себя в социуме	4	3	1		
3.4	Образ Я и самооценка	4	2	2		
3.5	Влияние профессиональной деятельности на имидж	4	2	2		
4	**Я - как часть системы ГГС**	**8**	**6**	**2**		
4.1	Имидж и PR-стратегии во внешних коммуникациях на ГГС	4	2	2		
4.2	Профессионально важные качества	2	2	0		
4.3	Дресс-код	2	2	0		
5	**Образ**	**28**	**16**	**12**		
5.1	Определение своего визуального языка	2	2	0		
5.2	Психология цвета	4	2	2		
5.3	Стили и принты в одежде	4	2	2		
5.4	Базовый и функциональный гардероб	4	2	2		

5.5	Различие базового и капсульного гардероба. Создание капсулы	4	2	2		
5.6	Имидж и социальная норма	4	2	2		
5.7	Вербальный имидж и самопрезентация: ораторское искусство и культура речи	6	4	2		
5	**Подготовка проектной работы**	**8**	**0**	**8**		
5.1	Подготовка проектной работы	8	0	8		
Всего аудиторных часов		**68**	**36**	**32**		
Итоговая аттестация		**4**				
	зачет	4			4	защита проекта
	Итого:	**72**			**4**	

3.2 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Программа повышения квалификации «Три ключа к имиджу государственного служащего. ОНА» предусматривает изучение всех разделов, представленных в учебном (учебно-тематическом) плане.

Общая трудоёмкость программы: 72 часа, в том числе итоговая аттестация (зачет в форме защиты проектов) – 4 часа.

Период обучения: 2 недели. Срок освоения программы обеспечивает возможность достижения планируемых результатов обучения.

Форма обучения: очная

Период проведения занятий по программе определяется Планом-графиком дополнительного профессионального образования федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы в образовательных учреждениях, находящихся в ведении ФНС России, на 2026 год.

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

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

Обучение по программе завершается итоговой аттестацией: зачетом в форме защиты проекта.

По окончании учебного процесса осуществляется подведение итогов, отчисление обучающихся, оформление и выдача документов о квалификации успешно освоившим программу обучения и прошедшим итоговую аттестацию.

Примерный календарный учебный график

№ п/п	Наименование разделов (дисциплин), тем	Периоды	Всего часов
1	Тренинг-знакомство	1 день обучения	2
2	Полилог культур России: от исторической памяти к национальному достоянию	1-2 неделя обучения	2
3	Я – как личность	1-2 неделя обучения	20
4	Я – как часть системы ГГС	1-2 неделя обучения	8
5	Образ	1-2 неделя обучения	28
6	Подготовка проектной работы	1-2 неделя обучения	8
	Итоговая аттестация: зачет в форме защиты проектов	последний день обучения	4
	Итого		72

3.3 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗДЕЛА (ДИСЦИПЛИНЫ) «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 раздела (дисциплины) программы

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

3.4 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗДЕЛА (ДИСЦИПЛИНЫ)

«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 – поликонфенциональное государство. Историко-культурное, художественное наследие России и историческая память.

3.5 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗДЕЛА (ДИСЦИПЛИНЫ)

«Я – КАК ЛИЧНОСТЬ»

Тема 3.1 «Темперамент и характер» (4 часа)
Лекционные занятия – 2 часа

Темперамент – понятие, физиологическая основа, виды. Взаимосвязь темперамента и характера. Характер и поведение человека. Роль темперамента и характера в формировании имиджа профессионала. Определение понятий "темперамент", "характер" и "психотип": объяснение базовых понятий и теоретической основы. Обзор методов определения темперамента, характера и психотипа. Тестирование личности: ознакомление с широко используемыми тестами для определения темперамента, характера и психотипов.

Практические занятия – 2 часа

Определение типа темперамента и некоторых черт характера. Составление психологического портрета.

Тема 3.2 «Потребности и интересы» (4 часа)
Лекционные занятия – 3 часа

Потребностно-мотивационная сфера человека – краткая характеристика. Что первично – потребность или интерес? Потребности и профессиональная деятельность.

Практические занятия – 1 час

Диагностика актуальных потребностей.

Тема 3.3 «Роли и позиционирование себя в социуме» (4 часа)
Лекционные занятия – 3 часа

Понятие статуса и социальной роли в психологии. Виды статусной позиции: социально-групповой и личный, предписанный и достигнутый. Социальная роль как динамический аспект социального статуса. Характеристики социальной роли – описание, предписание, оценка, меры поощрения или наказания. Социальная роль и ролевое поведение человека. Виды и содержание ролевых конфликтов: внутриролевые, межролевые и личностно-ролевые.

Практические занятия – 1 час

Исследование ролевого репертуара личности. Ролевая игра.

Тема 3.4 «Образ Я и самооценка» (4 часа)
Лекционные занятия – 2 часа

Образ «Я» как часть самосознания человека – понятие, основная характеристика. Я – концепция и образ «Я». Самооценка как важная часть саморегуляции человека. Самооценка и образ «Я». Виды «Я»: реальное,

зеркальное, идеальное, конструктивное. Факторы формирования и развития самооценки и образа «Я».

Практические занятия – 2 часа

Исследование образа «Я» и самооценки.

Тема 3.5 «Влияние профессиональной деятельности на имидж» (4 часа)

Лекционные занятия – 2 часа

Как профессиональные навыки и компетенции влияют на восприятие служащего. Анализ реальных ситуаций, где профессиональная деятельность повлияла на имидж государственных служащих (как положительно, так и отрицательно).

Практические занятия – 2 часа

Симуляция ситуаций, где участники должны продемонстрировать свои профессиональные навыки в различных контекстах (например, работа с гражданами, взаимодействие с коллегами, публичные выступления). Обсуждение результатов ролевых игр: как действия участников повлияли на их имидж в глазах окружающих.

Оценка качества освоения дисциплины (раздела) программы

Настоящей программой по разделу «Я – как личность» не предусмотрена промежуточная аттестация.

3.6 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗДЕЛА (ДИСЦИПЛИНЫ)

«Я – КАК ЧАСТЬ СИСТЕМЫ ГГС»

Тема 4.1 «Имидж и PR-стратегии во внешних коммуникациях на ГГС» (4 часа)

Лекционные занятия – 2 час

Эффективные PR-стратегии во внешних коммуникациях на государственной гражданской службе помогают не только сформировать положительный имидж, но и укрепить доверие граждан к государственным органам. Разнообразие видов PR позволяет адаптировать подходы к различным ситуациям и нуждам общества, что способствует более открытому и прозрачному взаимодействию между государством и гражданами. Понятие этики в государственной службе, определение этики и её значение для государственного служащего. Основные принципы этики: честность, ответственность, справедливость и открытость. Важность соблюдения

этических норм для формирования доверия граждан к государственным органам.

Этические нормы и кодексы поведения. Примеры этических дилемм, с которыми могут столкнуться сотрудники ФНС.

Манифест как инструмент формирования имиджа: понятие манифеста и его роль в определении ценностей и целей государственного служащего.

Практические занятия – 2 часа

Обсуждение этических норм, работа с этическими дилеммами. Разбор манифеста.

Тема 4.2 «Профессионально важные качества» (2 часа)

Лекционные занятия – 2 час

Профессионально важные качества, такие как ответственность, честность, коммуникабельность и аналитическое мышление. Значимость этих качеств в работе налогового служащего, их влияние на взаимодействие с гражданами и бизнесом, а также на формирование доверия к налоговым органам. Практические рекомендации по развитию важных качеств в себе и коллегах, примеры успешного применения на практике, что поможет повысить общий имидж ФНС как надежного и профессионального института.

Тема 4.3 «Дресс-код» (2 часа)

Лекционные занятия – 2 часа

Дресс-код – это нормы и правила, которые определяют, какую одежду и аксессуары уместно носить в конкретной ситуации. Он всегда несёт определённый смысл. Основные функции дресс-кода – поддержание корпоративного духа, уважение к событию, участникам, создание нужного впечатления.

Оценка качества освоения раздела (дисциплины) программы

Настоящей программой по разделу «Я – как часть системы ГГС» не предусмотрена промежуточная аттестация.

3.7 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАЗДЕЛА (ДИСЦИПЛИНЫ) «ОБРАЗ»

Тема 5.1 Определение своего визуального языка (2 часа)
Лекционные занятия – 2 часа

Понятие визуального языка и его компоненты. Роль визуального языка в коммуникации и самопрезентации. Определение и анализ своего визуального языка. Применить полученные знания на практике для улучшения своей самопрезентации.

Тема 5.2 Психология цвета (4 часа)
Лекционные занятия – 2 часа

Концепция, объясняющая, как различные цвета влияют на человека. Значение имеют не только оттенки, но и их насыщенность. Эмоциональные реакции на цвет обусловлены не только физиологией, но ещё зависят от культурной среды и индивидуальных характеристик человека: возраста, пола, темперамента.

Практические занятия – 2 часа

Подбор оптимального цветового сочетания. Знакомство с цветовым кругом Иттена и вариантами работы с ним. Самоопределение по тесту Люшеру и разбор.

Тема 5.3 Стили и принты в одежде (4 часа)
Лекционные занятия – 2 часа

Изучение основных стилей и принтов в одежде помогает лучше понимать процессы, связанные с самовыражением. Важно знать, какие стили и принты уместно носить в конкретной ситуации.

Практические занятия – 2 часа

Влияние на самооценку и презентацию внешнего вида. Корректность подбора того или иного стиля для работы и личной жизни.

Тема 5.4 Базовый и функциональный гардероб (4 часа)
Лекционные занятия – 2 часа

Базовый гардероб является набором универсальных вещей, которые легко комбинируются между собой, медленно выходят из моды, что позволяет избегать постоянного обновления содержимого шкафа.

Функциональный гардероб представляет собой одежду, которая подходит человеку, удобна в носке и не занимает большого количества времени на уход.

Практические занятия – 2 часа

Влияние на презентацию внешнего вида. Правильность подбора базовых и функциональных вещей.

Тема 5.5 Различие базового и капсульного гардероба. Создание капсулы (4 часа)

Лекционные занятия – 2 часа

Капсульный гардероб — это более ограниченный набор одежды, который можно комбинировать для создания разнообразных образов на определенный период или ситуации. Создание капсульного гардероба позволяет упростить выбор одежды и сделать его более осознанным, а также помогает избежать излишних трат на ненужные вещи.

Практические занятия – 2 часа

Все вещи должны хорошо сочетаться друг с другом, позволяя создавать множество образов. Необходимо включить основные предметы одежды (верхняя одежда, верх, низ, обувь) и аксессуары. Важно убедиться, что все вещи можно комбинировать между собой. Разбор примеров сложных капсул и составление образов. Работа в командах.

Тема 5.6 Имидж и социальная норма (4 часа)

Лекционные занятия – 2 часа

Два важных понятия, которые играют значительную роль в формировании общественного восприятия, поведения и взаимодействия людей в обществе.
Имидж ФНС России: внешний (качество услуг, реклама, фирменный стиль, общественная деятельность, связь со средствами массовой информации, отношение сотрудников к работе и их внешний вид); внутренний (финансовое планирование, кадровая политика, обучение и тренинги для сотрудников, программы стимулирования сотрудников); неосязаемый имидж («я» налогоплательщика, само имидж налогоплательщика).

Анализ сложившегося имиджа ФНС России, соответствие желаемого имиджа реальному (высокотехнологичность, клиентоцентричность, достижение высоких результатов, современная и профессиональная команда, эффективное сотрудничество с другими органами власти, открытость для СМИ).

Основные стратегии и технологии, применяемые в процессе формирования имиджа. Факторы, влияющие на формирования имиджа.

Персональный имидж государственных служащих органов ФНС России.

Практические занятия – 2 часа

Отработка полученных знаний, тренировка создания имиджа командами, анализ и рефлексия.

Тема 4.6 Вербальный имидж и самопрезентация: ораторское искусство и культура речи (6 часа)

Лекционные занятия – 4 часа

Вербальный имидж и самопрезентация играют важную роль в ораторском искусстве и культуре речи. Эти аспекты помогают формировать восприятие

оратора, его авторитет и эффективность коммуникации. Рассмотрим каждое из понятий подробнее.

Вербальный имидж — это образ, который создается у слушателей на основе словесных средств, используемых оратором. Он включает в себя выбор слов, стиль речи, интонацию и темп, а также общую структуру выступления.

Самопрезентация является важным процессом представления себя окружающим, который включает в себя как вербальные, так и невербальные элементы. Это может быть важно как в личной, так и в профессиональной жизни.

Вербальный имидж и самопрезентация являются ключевыми компонентами успешного ораторского искусства. Ораторы должны быть внимательны к своему языковому выражению, стилю общения и невербальным сигналам, чтобы эффективно донести свои идеи до аудитории. Культура речи также играет важную роль в формировании положительного имиджа оратора и его способности влиять на слушателей.

Практические занятия – 2 часа

Ключевые аспекты: выбор слов, стиль речи, интонация и темп, структура, цели самопрезентации, аутентичность, невербальные элементы, взаимодействие с аудиторией, грамотность, этикет общения.

Оценка качества освоения раздела (дисциплины) программы

Настоящей программой по разделу «Образ» не предусмотрена промежуточная аттестация.

3.8 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (РАЗДЕЛА) «ПОДГОТОВКА ПРОЕКТНОЙ РАБОТЫ»

Тема 6.1 Подготовка проектной работы (8 часов)

Практические занятия – 8 часов

Метод проектно-исследовательской деятельности определен как одно из условий реализации программы повышения квалификации «Три ключа к имиджу государственного служащего. ОНА».

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности слушателей. Индивидуальный проект выполняется слушателями в микрогруппах самостоятельно под руководством (кураторством) преподавателя по выбранной теме, предоставленной преподавателем в рамках курса.

Подготовка проектной работы выполняется слушателями в течение всего периода обучения (2 недели) и делится на 2 этапа.

1-й этап: разделение слушателей в группы по 2-3 участника, в зависимости от наполнения группы, ознакомление с требованиями подготовки проектной работы. Использование стандартных программ Microsoft Office. Правила оформления титульного листа, содержания проекта. Оформление библиографического списка. Правила оформления таблиц, графиков, диаграмм, схем. Презентация проекта. Особенности работы в программе Power Point. Требования к содержанию слайдов.

2-й этап: работа преподавателя со слушателями в оснащенной компьютерами аудитории. Предварительный просмотр концепции проекта, корректировка проекта теоретической и практической части, подведение итогов. Помощь, при необходимости, в написании текста выступления. Итог второго этапа – полностью завершённая проектная работа, готовая к защите.

Оценка качества освоения дисциплины (раздела) программы

Настоящей программой по разделу «Подготовка проектной работы» не предусмотрена промежуточная аттестация.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Для обеспечения процесса обучения требуется:

1. Аудитория для проведения учебных занятий;
2. Столы, стулья по количеству слушателей в группе;
3. Рабочее место преподавателя (стол, стул, компьютер);
4. Мультимедийный проектор;
5. Акустическая система;
6. Экран;
7. Компьютер/ноутбук;
8. Интерактивная доска;
9. Флипчарт;
10. Доступ к сети Интернет;
11. Доступ к информационно-справочным и поисковым системам;
12. Раздаточный материал;

Все учебные помещения 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 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

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:

1. Кабашов, С. Ю. Основы деловой (служебной) письменной речи в сфере управления: учебное пособие / С.Ю. Кабашов. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 163 с.
2. Кошевая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. – 304 с.
3. Печенева, Т. А. Ораторское искусство: курс лекций / Т. А. Печенёва. – 3-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2020. – 183 с.
4. Кит Рекер Язык цвета: книга / БОМБОРА, 2024. – 358с.
5. Мари Гридне Арнтцен, Дресс-код: книга / Гараж и Ад Маргинем Пресс, 2022. – 188с.

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 Академии, 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 Академии, 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 – зачёт в форме защиты проектной работы.

Порядок организации и проведения итоговой аттестации слушателей регламентируется Положением об итоговой аттестации слушателей Академии.

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 контроля успеваемости и оценки качества освоения слушателями программы разрабатываются Академией самостоятельно и приводятся в приложении к настоящей программе.

Критерии оценки качества освоения слушателями программы устанавливаются Академией самостоятельно в соответствии с внутренними локальными актами.

Оценочные материалы для промежуточной и итоговой аттестации слушателей программы должны как можно более полно соответствовать содержанию (тематике, профилю) и уровню программы и включать основные, ключевые положения и актуальные практические аспекты.

Проректор по научному и инновационному развитию Е.А. Хицков