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

Утверждаю
Ректор «Академии ФНС ЛАБ»

_____ И.А. Ефремов
«16» февраля 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Искусство публичного выступления (2 ступень)»
наименование программы

по повышению квалификации

(объем 28 часов)

Рассмотрена
на заседании кафедры
психологии профессиональной деятельности

Протокол № 1 от 03.02.2026

2026

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ 3
ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ 4
УЧЕБНЫЙ ПЛАН 5
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК 5
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ 6
Реферативное описание тем 6
Практические задания (примеры) 7
Методические рекомендации 8
Список литературы 9
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ 10
ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ 11
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ 11
Примерные темы собеседования со слушателями 11
Тестовые вопросы для зачета. 11

ВВЕДЕНИЕ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Искусство публичного выступления» (2 ступень) реализуется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. и доп.) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ (с изм. и доп.) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

– Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Программа предназначена освоения спектра знаний и умений, связанных с публичным выступлением, а также формирование компетенций, необходимых для должностного роста.

В связи с этим ***цель программы повышения квалификации*** состоит в освоении широкого спектра управленческих знаний и умений, а также формирование компетенций, необходимых для должностного роста.

В рамках заявленной программы должны быть решены следующие задачи:

1. рассмотреть особенности подготовки к публичному выступлению различных видов;
2. изучить технологии подготовки тематического публичного выступления;
3. сформировать у слушателей навыки практической визуализации при выступлении.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Государственные гражданские служащие, прошедшие обучение по данной программе, должны обладать следующими **компетенциями**:

- коммуникативной компетенцией как способностью грамотно и убедительно подготовить тематическое публичное выступление для различных видов мероприятий;
- когнитивной компетенцией как готовностью к повышению образовательного уровня, потребностью к актуализации и реализации своего личностного потенциала, способностью самостоятельно приобретать новые знания и умения, способностью к саморазвитию.

Государственные гражданские служащие, прошедшие обучение по данной программе, должны обладать следующими **компетенциями:**

Универсальные

- Системное и критическое мышление. Поиск, критический анализ и синтез информации, применение системного подхода для решения поставленных задач.
- Коммуникация. Деловая коммуникация в устной и письменной формах.

Общепрофессиональные

- Выполнение профессиональных функций с соблюдением этических норм, границ своей компетентности, организационной политики.
- Осуществление внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.

Профессиональные

- Подготовка тематических публичных выступлений для разных категорий слушателей.
- Использование разных технологий и методов подготовки речи.
- Эффективное публичное выступление для различных мероприятий.

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

знать:

- виды, цели и структурные особенности построения тематических публичных речей;
- методическую основу подготовки эффективной речи и правил публичных выступлений для различных мероприятий;
- различные форматы коммуникации;
- визуальные способы подачи информации.

уметь:

- публично отстаивать позицию, учитывая психологические особенности аудитории;
- выбирать необходимые методы аргументации и полемики, выстраивать логику публичного выступления;
- донести информацию через рассказ или историю;
- красиво писать и излагать свои мысли;

- использовать психологические приемы убедительности речи;
- создавать слайды и проводить презентацию подготовленного материала.

владеть навыками:

- краткости и точности изложения устной речи различной тематики;
- создания слайдов в части практической визуализации при выступлении;
- рассказывания историй (сторителлинга).

В результате освоения данной программы государственные гражданские служащие научатся делать успешным тематическое публичное выступление для различных мероприятий, узнают особенности разных видов публичной речи, смогут применять эти знания на практике.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Цель: *освоение широкого спектра управленческих знаний и умений, а также формирование компетенций, необходимых для должностного роста*

Категория, группа должностей: *главная, ведущая группа должностей, категории: руководители*

Продолжительность обучения: *26 часов*

Форма обучения: *в очной форме обучения путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся с отрывом от исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы*

Режим занятий: *6-8 часов в день*

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Количество часов				Форма промежуточной аттестации
		Всего	по видам занятий			
			лекции	практические занятия		
				аудиторные	самостоятельная работа	
1	Искусство публичного выступления	28	4	20	0	зачет
	Итоговая аттестация	2			2	Экзамен в форме собеседования
	ИТОГО	**28**	**4**	**20**	**2**	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Срок обучения по программе повышения квалификации, недели	1			
Срок обучения по программе повышения квалификации, дни	1	2	3	4
Виды занятий, предусмотренные программой повышения квалификации	А	АК	А	АИ

А – аудиторная и самостоятельная работа,
К – каникулы,
И – итоговая аттестация

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Искусство публичного выступления

(наименование учебной дисциплины/раздела)

№ п/п	Наименование темы	Вид занятия
1	**Искусство публичного выступления**	
1.1	Тренинг – знакомство. Выступление в стиле «питч»	Практика
1.2	Сторителлинг. Умение красиво писать и излагать свои мысли.	Практика
1.3	Специфика публичного выступления на TV, радио и пресс-конференциях	Практика
1.4	Специфика выступления на совещании	Практика
1.5	Практическая визуализация: слайды, инфографика, таблицы и документы	Практика
1.6	Технология подготовки тематического публичного выступления	Практика
1.7	Мастер-класс: учимся выступать. Демо-версия публичного выступления. Интегрированное занятие.	Практика

Реферативное описание тем

1.1. Тренинг – знакомство. Выступление в стиле «питч».

Понятие «питч-выступление». «Питчинг» - как система публичной презентации проектов. Возможности применения питчинга. Структура выступления в стиле «питч». Рекомендации для удачного питча.

1.2. Сторителлинг. Умение красиво писать и излагать свои мысли.

Что такое сторителлинг. Как красиво и интересно излагать свои мысли, чтобы завоевывать и приковывать внимание аудитории. Как создавать целостные истории в соответствии с разными жанрами и стилистическими приёмами. Типовые ошибки, усложнения, шаблоны: как рассказывать просто, понятно, но в то же время интересно.

1.3. Специфика публичного выступления на TV, радио и пресс-конференциях.

Особенности публичного выступления на TV: вербальное и невербальное поведение как составляющие комплекса работы в кадре. Голос как основной инструмент публичного присутствия в радиоэфире. Приемы одновременного взаимодействия медийных персон с представителями редакций теле,- радио-,

пишущих СМИ и лидерами сетевых сообществ (блогерами) в ходе очной пресс-конференции. Особенности онлайн-пресс-конференции.

1.4. Специфика выступления на совещании.

Устные PR-тексты. Устные публичные выступления - как одно из самых убедительных средств коммуникации, предполагающих непосредственный контакт с аудиторией. Цель. В зависимости от основной установки, речи делятся на информационную, убеждающую, специальную.

1.5. Практическая визуализация: слайды, инфографика, таблицы и документы.

Применение программного продукта PowerPoint для создания визуальных презентационных материалов. Создание презентации с «0». Основные ошибки при создании публичных презентаций. Инфографика: понятие, примеры, варианты составления.

1.6. Технология подготовки тематического публичного выступления

Этапы создания:

- сбор и аналитика материалов для выступления;
- написание текста;
- подгон текста под конкретную личность оратора;
- вычитка и шлифовка речи;
- оформление текста и репетиция
- выступления с речью.

Рекомендации по подготовке речи. Цель, факторы аудитории. Структура и содержание.

1.7. Мастер-класс: учимся выступать. Демо-версия публичного выступления. Интегрированное занятие.

Проведение обучающего мероприятия – выступления по направлениям обучения. Обратная связь от участников и экспертов.

Практические задания (примеры)

Задание 1

Подготовьте публичное выступление в стиле питч на 1 минуту, используя изученные материалы по подготовке. Дайте обратную связь по выступлению Ваших коллег.

Задание 2.

Создайте презентацию из 7-9 слайдов для проведения выступления с помощью пройденного материала. Запустите её на просмотр. Установите автоматический «тайминг» переключения слайдов и просмотра презентации.

Задание 3.

Подготовьте речь с использованием технологии сторителлинга. Дайте обратную связь по выступлению Ваших коллег.

Задание 4.

Задание в группах. Организовать и провести совещание с выступлениями по выбранной тематике.

Задание 5.

Опишите разницу в публичном поведении медийной персоны (уполномоченного сотрудника налогового органа) на двух пресс-конференциях, которые отличаются составом корреспондентов редакций СМИ:

1. На одной пресс-конференции присутствуют репортеры новостных TV-редакций и блогеры

2. На второй пресс-конференции присутствуют корреспонденты общественно-политических газетных изданий и журналисты аналитических радиопрограмм.

Методические рекомендации

При проведении занятий большое внимание необходимо уделять применению современных форм и методов обучения. При проведении лекций обязательно наличие презентации. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения.

Обязательным элементом проведения практического занятия является самостоятельное выступление слушателем по любой выбранной им теме публичного выступления. Основными условиями эффективного проведения занятия являются:

- активизация слушателей со стороны преподавателя, а именно использование проблемных (и даже провоцирующих) вопросов к аудитории; самостоятельные размышления преподавателя над сложными вопросами с неоднозначными выводами; приведение примеров, показывающих проблемный характер некоторых вопросов и тем и др.;
- положительная оценка преподавателем любого публичного выступления слушателя, выполненного ответственно и с желанием овладеть материалом. Важен сам процесс выступления, а не результат. Все это в итоге должно формировать не столько знания, сколько готовность слушателей грамотно готовить публичные выступления, опираясь правила риторики;
- формирование атмосферы заинтересованности, что предполагает заинтересованность самого преподавателя и умение показать пример грамотного публичного выступления.

Текущий контроль осуществляется на лекциях в самых разнообразных формах – опроса слушателей по изученным вопросам, диалога с преподавателем во время лекций, промежуточного тестирования, выполнения слушателями индивидуальных заданий по темам изучаемой дисциплины.

На лекционных занятиях излагаются наиболее важные и сложные вопросы, являющиеся теоретической основой нормативных документов и практических действий. Часть лекций может излагаться проблемным методом с привлечением слушателей для решения сформулированных преподавателем проблем.

Семинары проводятся по основным и наиболее сложным темам в целях

углубления и закрепления знаний слушателей, полученных ими на лекциях и в процессе самостоятельной работы над учебным материалом.

На практические занятия выносятся вопросы, усвоение которых требуется на уровне навыков и умений. При проведении практических занятий необходимо отрабатывать задания, учитывающие специфику выполняемых функциональных обязанностей слушателями курсов по своему профессиональному предназначению, в том числе предусматривать задания с проведением деловых игр (эпизодов) и созданием моделей типовых ситуаций.

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

Для проведения практических занятий должны использоваться методические разработки, позволяющие индивидуализировать задания обучаемым в зависимости от их должностных категорий. Такие задания представляют собой проблемные ситуационные варианты, различающиеся моделями информационных систем, и набором конкретных действий, существенных для определённых категорий обучаемых, объединённых в соответствующую подгруппу.

В ходе самостоятельной работы слушатели более детально рассматривают вопросы, изучаемые в ходе лекционных занятий, готовятся к проведению семинаров и закрепляют умения и навыки, полученные при отработке на практических занятиях. В целях более эффективной работы слушателей, готовятся учебные и контрольно-проверочные материалы. В ходе самостоятельной работы слушателям предоставляется возможность пользования интернет ресурсами учебного заведения, на которых размещены электронные учебники, пробные тесты, а также форум для получения консультационных услуг от ведущих преподавателей.

Список литературы

1. Online-коммуникация. Как эффективно вести совещания, переговоры, вебинары и прямые эфиры. - М.: ЭКСМО, 2023. - 288 с. : ил.
2. Андерсон К. Ted talks. Слова меняют мир. Первое официальное руководство по публичным выступлениям /К. Андерсон. - М. : ЭКСМО, 2022. - 288 с. - (Психология влияния)
3. Галло, К. Мастер слова. Секреты эффективных коммуникаций от ведущего спикера Америки / К. Галло. - М.: ЭКСМО, 2020. - 304 с.
4. Гандапас, Р. 101 совет оратору / Р. Гандапас. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 126 с.
5. Гандапас, Р. К выступлению готов! Презентационный конструктор / Р. Гандапас. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. - 192 с.
6. Гандапас, Р. Камасутра для оратора. Десять глав о том, как получать и доставлять максимальное удовольствие, выступая публично / Р. Гандапас. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. - 256 с.
7. Гартман, Т. Речь как меч/ Т. Гартман. - М.: ЭКСМО, 2020. - 208 с. - (Русский без ошибок).

8. Гартман, Т. Слово не воробей. Разбираем ошибки устной речи / Т. Гартман. - М.: ЭКСМО, 2020. - 224 с. - (Русский без ошибок).

9. Гартман, Т. Ю. 25 оттенков русского. От древних славян до бумеров и зумеров / Т.Ю. Гартман. - М.: ЭКСМО, 2023 - 336 с.: ил. - (Русский без ошибок).

10. Зверева, Н. Легкий текст. Как писать тексты, которые интересно читать и приятно слушать / Н. Зверева; С. Иконникова. - М.: Альпина Паблишер, 2022. - 292 с.Лементуева, Л.В. Публичное выступление: теория и практика /Л.В. Лементуева. - М.: Инфра-Инженерия, 2017. - 128 с.

11. Ивченков С. Г., Кошелев А. А. Роль пресс-службы в процессе взаимодействия власти и СМИ по вопросам информационного обеспечения молодежи. 2018 г.

12. Казанцева М. С. Спичрайтинг как технология подготовки политических текстов. 2018 г.

13. Канов И.В. Методика подготовки, организации и специфика выступления на деловых пресс-конференциях и брифингах // Материалы XIV Международной студенческой научной конференции «Студенческий научный форум», 2022.

14. Обухова, Г.С. Основы мастерства публичных выступлений, или как научиться владеть любой аудиторией (практические рекомендации): практическое пособие / Г.С. Обухова; соавт. Г.Л. Климова. - М.: ФОРУМ, 2019. - 72 с.

15. Розенберг, М. Говорить мирно в мире, полном конфликтов: То, что вы скажете, изменит ваш мир / М. Розенберг. - пер. с англ. - М.: ООО Книжное издательство "София", 2022. - 192 с.

16. Смирнова, Ю. Говори, не бойся! Искусство публичных выступлений: Ю. Смирнова. - М.: АСТ, 2020. - 256 с. - (Нонфикшн рунета)

17. Трежер, Дж. Выступление в стиле TED. Говорю. Слушаю. Слышу. / Дж. Трежер. - СПб: Питер, 2018. - 336 с., ил. - (Деловой бестселлер)

18. Михаил Умаров. PR в реальном времени: Тренды. Кейсы. Правила. Альпина, 2016 г.- 170 с.

19. Шестакова, Е. Говори красиво и уверенно. Постановка голоса и речи /Е. Шестакова. - СПб: Питер, 2019. - 192 с. : ил.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Повышение квалификации гражданских служащих осуществляется в очной форме с отрывом от исполнения служебных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения.

При проведении занятий обязательно учитывается распределение времени на лекционный материал и выполнение практических занятий в соответствии с утвержденным учебно-тематическим планом.

Основными видами самостоятельной работы слушателей без участия преподавателей являются:

– формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

– выполнение домашних заданий в виде предложенной лектором работы определенного раздела дисциплины.

Каждый обучающийся на весь период обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным учебным материалам, содержащим всю необходимую учебную и учебно-методическую информацию по изучаемым темам.

Учебная база Академии оснащена современными техническими средствами для обеспечения учебного процесса.

Формирование профессиональных компетенций обеспечивается широким использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых игр, разбора конкретных ситуаций) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Реализация программы обеспечивается как штатными преподавателями специализированных кафедр Академии, так и руководящими и научно-педагогическими работниками организаций и ведущих вузов, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора (контракта).

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Оценка качества освоения программы включает текущий и/или промежуточный контроль, а также итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль и/или промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением, утвержденным ректором Академии.

Итоговая аттестация проводится в форме собеседования в соответствии с Положением об итоговой аттестации, утвержденным ректором Академии.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Примерные темы собеседования со слушателями

1. Расскажите о выступлении в стиле «питч»
2. Перечислите основные ошибки при создании презентации и расскажите, как они влияют на восприятие при выступлении.
3. Как подготовиться к выступлению на совещании.
4. В чем специфика информационной, убеждающей, специальной речи?
5. На что следует обратить внимание при составлении убеждающей речи?
6. Что такое сторителлинг и как его можно использовать в работе налоговых органов.

Тестовые вопросы для зачета

1. К средствам выразительности речи относится:
   1) Многословность
   2) Отклонение от темы
   3) Несоответствие аргументов основной мысли
   4) Убежденность и эмоциональность

2. К средствам выразительности речи относится:

1) Многословность
2) Отклонение от темы
3) Несоответствие аргументов основной мысли
4) Содержательность, наличие новой для слушателей информации

3. Выберите наиболее полное определение сторителлинга из предлагаемых вариантов.
   1) Сторителлинг - это умение использовать приёмы разрешения конфликтных ситуаций.
   2) Сторителлинг - это умение создавать высококачественный контент с помощью создания историй.
   3) Сторителлинг – это умение написать грамматически правильный текст.
   4) Сторителлинг – это особый вид общения в переговорном процессе.

4. Один из минусов онлайн-конференции состоит в том, что ____.
   1) конференции проводятся, ка правило, в ночное время;
   2) участники испытывают сильное эмоциональное возбуждение;
   5) сложнее, чем в офлайн формате, обеспечить участникам яркие впечатления;
   6) участники обязаны постоянно находиться в объективе камеры.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «Искусство публичного выступления (2 ступень)» и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Проректор по-научному
и инновационному развитию Е.А. Хицков