

Министерство культуры
Российской Федерации

Министерство иностранных дел Российской
Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Театральный институт
имени Бориса Щукина при
Государственном академическом театре
имени Евгения Вахтангова»

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный институт
международных отношений (университет)
Министерства иностранных дел Российской
Федерации»


УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ (Князев Е.В.)
печать, подпись


УТВЕРЖДАЮ
Проректор по развитию _____ (Мальгин А.В.)
печать, подпись

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА (профессиональной переподготовки)

**ШКОЛА ПОВЫШЕНИЯ РЕЧЕВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.
ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КОММУНИКАЦИЯМИ**

(наименование программы)

Управление социальными и политическими коммуникациями

(название профессиональной деятельности)

Специалист по коммуникациям

(наименование присваиваемой квалификации)

Москва, 2025

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки **«Школа повышения речевых компетенций. Эффективное управление коммуникациями»** (далее – ДПП, Программа) реализуется в рамках проекта «Лидеры России» в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.06 «Публичная политика и социальные науки», утверждённому приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08.2020 № 1001 (зарегистрировано в Минюсте России 27 августа 2020 г. N 59512); содержанием курса учебной дисциплины «Практика публичных выступлений» и дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Мастерство искусства речи» Театрального института имени Бориса Щукина; а также на основании проекта профессионального стандарта «Специалист по связям с общественностью».

Цель реализации программы

Овладение слушателями профессиональными компетенциями в области публичных выступлений и технологией реализации управления коммуникациями.

1.2. Профиль подготовки: управление коммуникациями.

1.3. Присваиваемая квалификация: специалист по коммуникациям.

1.4. Требования к уровню образования: высшее образование.

1.5. Категория слушателей: руководители разных уровней, специалисты в области образования, бизнесмены, а также представители других специальностей, для которых речь является неотъемлемой частью их профессиональной деятельности.

1.6. Форма обучения: очная.

Режим занятий: 14 модулей, 2 модуля в месяц по 8 академических часов в день.

1.7. Срок освоения программы: 14 учебных недель с октября 2025 года по апрель 2026 года.

1.8. Трудоёмкость программы: 336 академических часов.

1.9. Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения

1.9.1. Компетенции:

1. Способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

2. Способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

3. Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

4. Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

5. Способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

6. Способность ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики Российской Федерации.

1.9.2. Планируемые результаты обучения

Знать:

- принципы и технологии взаимодействия со СМИ и другими каналами коммуникации;
- знание принципов и владение техниками, приёмами модерации дискуссий, совещаний, переговоров и пр.;
- риторiku и ораторское искусство;
- грамматику и стилистику русского языка;
- технику речи;
- специфику речи на сцене и в кадре;
- особенности общения с аудиторией;
- нормы современного литературного произношения;
- знание технологий работы с контентом;
- знание принципов и технологий подготовки к публичным выступлениям;

Уметь:

- создавать собственные материалы;
- прорабатывать логику и содержание коммуникации;
- редактировать материалы для выступлений;
- готовить/писать сценарии выступлений;
- взаимодействовать на основе принятых моральных и правовых норм, с уважением к историческому наследию и культурным традициям,
- создавать в коллективе отношения сотрудничества, с использованием методов конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- создавать имидж современного представителя в области государственного и муниципального управления;
- формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий.

Владеть:

- свободно государственным языком Российской Федерации – русским, искусством речи как национальным культурным достоянием;
- пониманием коммуникационного контекста и среды, конкретной ситуации, в которой осуществляется действие;
- правилами работы с собеседником;
- навыками работы с различной аудиторией, правилами общения с аудиторией в условиях публичных выступлений;
- правилами поведения перед микрофоном и телекамерой;
- правилами проведения публичных мероприятий в формате «круглый стол», «конференция» или «дебаты»;
- правилами подготовки и проведения мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;
- способностью исследования темы выступления и формулирования рекомендаций для содокладчиков;
- способностью обрабатывать и редактировать поступающую информацию.

1.10. Характеристика профессиональной деятельности

1.10.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности по ОКСО включает:

01 Образование и наука (в сферах: общего образования, профессионального и дополнительного образования, научных исследований, публичной политики);

04 Культура, искусство (в сфере культурной политики и просвещения);

06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере организационно-коммуникационной деятельности по обеспечению публичной политики);

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: управления публичной политикой; администрирования связей органов государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций);

11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия (в сфере публицистической деятельности, в мультимедийных, печатных, теле- и радиовещательных средств массовой информации и др.).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

1.10.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности являются органы государственные власти Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, политические партии, общественно-политические, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации.

1.10.3. Вид профессиональной деятельности

Публичные выступления.

Цель вида профессиональной деятельности

Быть успешным грамотным оратором, демонстрирующим умение коммуницировать, презентовать свои профессиональные навыки в области технологий публичных выступлений.

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), вида аттестации	Всего часов	Аудиторные учебные занятия, учебные работы			Внеаудиторная работа	Формы аттестации, контроля
			Теория или интерактивная лекция	Практические занятия	Индивидуальные занятия	Самостоятельная работа	
1	Техника речи	68	4	32	16	16	Экзамен
2	Предлагаемые обстоятельства – шаг навстречу страху	38	2	20	0	16	Экзамен
3	Публичные выступления	32	2	14	0	16	Зачет
4	Профайлинг	20	2	14	0	4	Зачет

5	Невербальные формы статусного поведения	26	2	20	0	4	Зачет
6	Практика коротких презентаций	32	2	14	0	16	Зачет
7	Интервью. Работа на камеру	40	2	22	0	16	Экзамен
8	Стрессоустойчивость	16	2	12	0	2	Контрольный урок
9	Государственный протокол	12	2	8	0	2	Контрольный урок
10	Мастер переговоров: технология влияния	12	4	6	0	2	Контрольный урок
11	Кросс-культурные коммуникации	10	4	4	0	2	Контрольный урок
12	Эмоциональный интеллект	12	2	8	0	2	Контрольный урок
13	Мастер-классы (специальный гость)	12	0	12	0	0	Контрольный урок
14	Итоговая аттестация	6	0	4	0	2	Экзамен
Всего		336	30	190	16	100	

2.2. Учебная программа

№ п/п	Наименование темы	Аудиторные учебные занятия			Внеаудиторная работа	Всего, час
		Теория или интерактивная лекция	Практические занятия	Индивидуальные занятия	Самостоятельная работа	
БАЗОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ						
1	Техника речи	4	32	16	16	68
1.1	Тема 1. Техника речи	0	32	0	2	34
1.2.	Тема 2. Логика речи	2	0	0	0	2
1.3	Тема 3. Орфоэпия	2	0	0	0	2

1.4	Тема 4. Техника составления плана и основы публичных выступлений.	0	0	2	2	4
1.5	Тема 5. Элементы словесного действия	0	0	2	2	4
1.6	Тема 6. Невербальные техники взаимодействия с аудиторией и подачи материала	0	0	2	2	4
1.7	Тема 7. Цели выступления. Методы калибровки аудитории	0	0	2	2	4
1.8	Тема 8. Подготовка цитаты и стихотворения	0	0	8	6	14
2	Предлагаемые обстоятельства - шаг навстречу страху	2	20	0	16	38
2.1	Тема 1. Театр и человек	2	0	0	0	2
2.2	Тема 2. Предлагаемые обстоятельства	0	20	0	16	36
3	Публичные выступления	2	14	0	16	32
3.1	Тема 1. Как быть интересным во время публичного выступления	2	0	0	4	6
3.2	Тема 2. Страх публичных выступлений	0	6	0	4	10
3.3	Тема 3. Структурирование речи	0	6	0	4	10
3.4	Тема 4. Юмор в публичном выступлении	0	2	0	4	6

4	Профайлинг	2	14	0	4	20
4.1	Тема 1. Введение в профайлинг	2	0	0	0	2
5.2	Тема 2. Классификация радикалов	0	2	0	0	2
4.3	Тема 3. Основные принципы профайлинга	0	2	0	0	2
4.4.	Тема 4. Виды профайлинга	0	2	0	0	2
4.5	Тема 5. Психодиагностика личности	0	4	0	2	6
4.6	Тема 6. Применение профайлинга характера	0	4	0	2	6
5	Невербальные формы статусного поведения	2	20	0	4	26
5.1	Индивидуальные поведенческие навыки	0	4	0	0	4
5.2	Особенности и профессиональные тонкости взаимодействия в деловом общении	2	8	0	2	12
5.3	Управление впечатлением: вербальные и невербальные инструмент	0	8	0	2	10
6	Практика коротких презентаций	2	14	0	16	32
6.1	Тема 1. Аргументация. Цель выступления. Анализ аудитории	2	2	0	4	8
6.2	Тема 2. Структурированная речь. Как начать	0	6	0	6	12

	выступление. Структуры					
6.3	Тема 3. Сторителлинг. Методы интерактивного вовлечения. практикум	0	6	0	6	12
7	Интервью. Работа на камеру	2	22	0	16	40
7.1	Работа на камеру	2	22	0	16	40
8	Мастер-классы	0	12	0	0	12
8.1	Специальный гость	0	12	0	0	12
9	Итоговая аттестация.	0	4	0	2	6
9.1	Публичное выступление	0	4	0	2	6
Итого		16	152	16	90	274
ОРГАНИЗАЦИЯ - УЧАСТНИК						
1	Стрессоустойчи вость	2	12	0	2	16
2	Государственн ый протокол	2	8	0	2	12
3	Мастер переговоров: технологии влияния	4	6	0	2	12
4	Кросс- культурные коммуникации	4	4	0	2	10
5	Эмоциональны й интеллект	2	8	0	2	12
Итого		14	38	0	10	62
ВСЕГО		30	190	16	100	336

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Оценка уровня сформированности профессиональных компетенций слушателей включает текущую и итоговую аттестацию.

Результативность освоения программного материала отслеживается систематически, с этой целью используются разнообразные виды и формы контроля.

Виды контроля:

- предварительный (входной) контроль;

- текущий контроль;
- промежуточный контроль;
- итоговый контроль.

Формы контроля:

- контрольные творческие задания;
- самостоятельное выполнение заданий;
- тесты;
- публичные выступления.

Оценочные материалы

➤ *Диагностические материалы для входного контроля – проводится в начале обучения для определения уровня компетенций слушателей в форме самопрезентации или анкеты.*

➤ *Текущий контроль осуществляется на аудиторных занятиях в форме наблюдения. В процессе изучения Модуля «Практическая психология» - тестирование.*

➤ *Оценочные материалы для промежуточного контроля по Модулю «Техника речи»:*

- Дыхание. Дикция. Орфоэпия. Правила освоения техники речи.
- Упражнения по артикуляции. Упражнения для развития голоса.
- Нормы устного и письменного литературного языка.
- Речевое мастерство. Виды речевых ошибок. Упражнения на выработку умения видеть эти ошибки. Работа с речевыми текстами.
- Интонационно-выразительные средства речи. Упражнения по постановке голоса и интонации.
- Логическая пауза и логическое ударение. Знаки препинания.
- Практика по разбору текстов.

➤ *Оценочные материалы для промежуточного контроля по Модулю «Мастерство актёра»:*

- Внимание. Память. Воображение. Фантазия.
- Упражнения на организацию мышечной свободы, перемены отношения (к предмету, месту действия, к партнеру), предлагаемых обстоятельств.
- Элементы сценического действия.
- Словесные действия.
- Способы словесного действия.
- Логика действий и предлагаемые обстоятельства.
- Навыки актёрского мастерства для жизни.

➤ *Оценочные материалы для промежуточного контроля по Модулю «Лидерство. Искусство управления»:*

- Речевое влияние и взаимодействие с собеседниками.
- Уверенность и мастерство убеждения во время выступления.
- Идеи и мнения по поводу обсуждаемой проблемы.
- Методы конструктивного разрешения спорных моментов.

➤ *Оценочные материалы для итогового контроля:*

- Зрительный и голосовой контакт выступающего с аудиторией.
- Мастерство убеждения, уверенность и расположение людей к себе.
- Культура речи.
- Особенности построения и свойства ораторской речи.

- Правила, приемы и техники ораторской речи, психологическое воздействие на слушателей.

3.1. Текущая аттестация

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования слушателей, а также по результатам практических занятий.

3.2. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация проводится в форме публичного выступления.

Оценка работы слушателей осуществляется комплексно с учетом:

- оценки по итогам текущего контроля;
- оценки итогового освоения практических навыков в ходе публичных выступлений.

Критериями оценки публичных выступлений являются:

- вступление привлекает внимание слушателей, хочется узнать, что будет дальше;
- выступление яркое и выразительное;
- речь правильно поставлена, понятна всем окружающим;
- высказывания оратора достоверные и убедительные;
- текст изложен логически правильно, подкреплён аргументами и фактами;
- речь без ошибок;
- оратор отлично разбирается в теме;
- запоминающееся заключение.

3.3. Документы, подтверждающие освоение программы профессиональной переподготовки

Лицам, полностью освоившим программу профессиональной переподготовки и успешно прошедшим итоговую аттестацию, на основании решения итоговой аттестационной комиссии выдается:

- диплом о профессиональной переподготовке на право ведения профессиональной деятельности в сфере Управления социальными и политическими коммуникациями с присвоением квалификации «Специалист по коммуникациям» Театрального института имени Бориса Щукина.
- Удостоверение о повышении квалификации МГИМО МИД России.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы

- ✓ Курс лекций.
- ✓ Практические задания.
- ✓ Учебные и учебно-методические пособия для реализации программы:
 - схема строения голосового аппарата;
 - подборка дыхательных упражнений на стабилизацию вегетативной и соматической нервной системы;
 - подборка дыхательных упражнений (звукообразование);
 - подборка упражнений на развитие внимания;
 - подборка упражнений на развитие координации речи и движения, речеслуховой координации;
 - подборка «Речевой тренинг»;
 - схема работы артикуляционного аппарата (компьютерная презентация);
 - подборка упражнений дикционного тренинга;
 - комплекс упражнений для снятия зажимов и разогрева мышц лица (видеоматериалы);
 - подборка скороговорок, чистоговорок с систематизацией по уровню сложности;
 - подборка дыхательных упражнений на снятие напряжения и общую саморегуляцию;

- подборка специальных стихотворных и прозаических текстов и фрагментов художественных произведений;

- технологическая схема разбора текста, анализа прочтения;

- подборка упражнений на развитие памяти разных видов.

4.2. Методы обучения

В ходе проведения занятий используются разнообразные методы обучения:

- словесные;

- наглядные;

- практические;

- проблемные и частично-поисковые;

- комплексные.

Организация самостоятельной работы слушателей:

Самостоятельная работа слушателей обеспечена учебно-методическими ресурсами в полном объёме. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Электронная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

В ходе самостоятельной работы слушатели анализируют специальную литературу, изучают традиционные и современные формы организации профессиональной деятельности.

4.3. Материально-техническое обеспечение программы

✓ Учебный класс (кабинет, аудитория), соответствующий требованиям СанПиН 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21 (Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020, № 28 и от 28.01.2021 № 2).

✓ Стулья для слушателей, стол, стул для педагога.

✓ Персональный компьютер с web-камерой, микрофоном.

✓ Высокоскоростной интернет (скорость не ниже 100 Мб/сек.).

✓ Камера.

✓ Микрофон.

✓ Проекционная доска.

4.4. Список литературы

Нормативно-правовые документы

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями от 15 ноября 2013 г.).
- Постановление Правительства РФ от 27 октября 2021 г. № 1843 «О внесении изменений в Правила разработки и утверждения профессиональных стандартов».
- Письмо Министерства культуры РФ от 22 октября 2019 г. N 378-01.1-39-ОЯ «Методические рекомендации для использования в своей деятельности руководителями и специалистами образовательных организаций, реализующих дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств (детских школ искусств по видам искусств, профессиональных образовательных организаций, организаций высшего образования в сфере культуры и искусств).
- «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», которые утверждены Постановлениями Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 и от 28.01.2021 № 2.

Списки рекомендуемой литературы:

1. Браун Л. «Имидж - путь к успеху»;
2. Бруссер А.М. «Как помочь думающей голове стать говорящим человеком»;
3. Бруссер А.М. «Основы дикции» (практикум);
4. Бруссер А.М. «Учебно- методическое пособие по технике речи»;
5. Бруссер А.М., Оссовская М.П. «104 упражнения по дикции и орфоэпии для самостоятельной работы»;
6. Голованова И.И. «Методика публичного выступления»;
7. Летуновский В. В. «100 уроков лидерства А.В. Суворова для бизнеса»;
8. Оссовская М.П. «Работа над голосом. Теоретические и практические аспекты»;
9. Петрова А.Н. «Искусство речи для радио- и тележурналистов»;
10. Суворов А.В. «Наука побеждать»;
11. Ушакова В.А. «Логика жизни и логика речи по-вахтанговски»;

12. Чёрная Е.И. «Основы сценической речи. Фонационное дыхание и голос»;

13. Чехов М.А. «О технике актёра» (психологический жест, создание атмосферы).

Интернет-ресурсы:

- *Речь (выступление) Казинника М.С. в Совете Федераций;*
- *Речь (выступление) Кончаловского А.С. в Совете Федерации;*
- *Речь депутата Шеина О.В. в Государственной Думе и т.д.*