

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт «Высшая школа государственного управления»

АННОТАЦИЯ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

«Протокольная служба и организация протокольных мероприятий»

(наименование программы)

1. Программа разработана на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016;
- Профессионального стандарта «Специалист службы протокола», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.01.2023 № 52н.

2. Категория слушателей: лица, замещающие должности в органах публичной власти, руководители и сотрудники подведомственных организаций Донецкой и Луганской Народных Республик, Запорожской и Херсонской областей.

3. Форма обучения: очная (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

4. Период реализации программы: 1 месяц 2 недели 2 дня.

5. Программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

6. Период актуальности программы составляет один календарный год с даты утверждения на Ученом совете Академии, программа актуальна до 10 июля 2026 г.

7. Основные темы программы:

Раздел 1. Основные инструменты протокольной практики.

Раздел 2. Навыки управления протокольными мероприятиями.

Раздел 3. Протокольные принципы работы с руководителями.

8. Основная и дополнительная литература:

- Алепко А.В. Дипломатическая и консульская служба: учебное пособие для вузов / А.В. Алепко. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14063-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544044>;
- Веселкова Т.В. Культура устной и письменной коммуникации: учебное пособие / Т.В. Веселкова, И.С. Выходцева, Н.В. Любезнова. — Саратов: Вузовское образование, ИЦ «Наука», 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4487-0707-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/94281.html>;
- Кафтан В.В. Деловая этика: учебник и практикум для вузов / В.В. Кафтан, Л.И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17979-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536250>;
- Коноваленко М.Ю. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М.Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535825>.
- Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А.С. Никитина, Н.Г. Чевтаева, С.А. Ваторопин, А.С. Ваторопин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544033>.