

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

*Институт «Высшая школа государственного управления»*

УТВЕРЖДАЮ»  
Директор Института ВШГУ РАНХиГС  
О.И. Кондратенко  
«10» апреля 2025г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
повышения квалификации

**«Зашита личной репутации госслужащего, имиджа ведомства и  
государственного проекта»**

(наименование программы)

Москва 2025

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте  
Российской Федерации**

Институт «Высшая школа государственного управления»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА  
заседания Ученого совета**

**от 10 апреля 2025 г.**

**№ 04**

**Москва**

По пункту 6 повестки дня

Заместитель председателя – Кондратенко Олег Игоревич

Ученый секретарь – Готовщикова Наталья Эдуардовна

Присутствовали: 10 чел.

Повестка дня. Об утверждении дополнительных профессиональных программ на год.

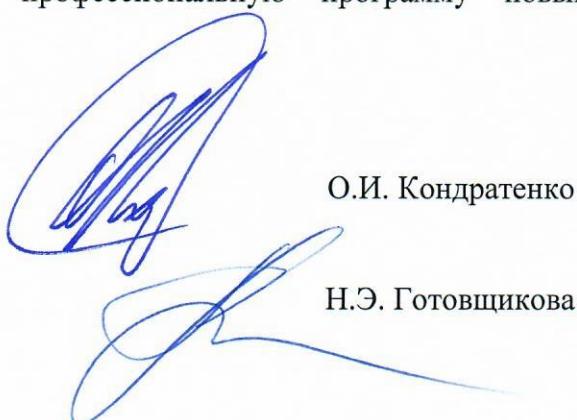
**СЛУШАЛИ:** Арманд Ю.В., директора центра современных коммуникаций Института ВШГУ РАНХиГС. На обсуждение представлена дополнительная профессиональная программа повышения квалификации:

№ п/п	Наименование программы	Форма обучения	Общая трудоемкость, час.
1.	Защита личной репутации госслужащего, имиджа ведомства и государственного проекта	очная (с применением дистанционных образовательных технологий)	36

**Постановили:** рекомендовать к утверждению и реализации Ученым советом Института ВШГУ РАНХиГС представленную дополнительную профессиональную программу повышения квалификации.

Заместитель председателя  
Ученого совета Института ВШГУ РАНХиГС

Секретарь  
Ученого совета Института ВШГУ РАНХиГС



О.И. Кондратенко  
Н.Э. Готовщикова

**Разработчики:**

Директор  
центра современных коммуникаций  
Института ВШГУ РАНХиГС



Ю.В. Арманд

Заместитель  
директора центра современных коммуникаций  
Института ВШГУ РАНХиГС



А.Ф. Фадеев

**Руководитель программы:**

Директор  
центра современных коммуникаций  
Института ВШГУ РАНХиГС



Ю.В. Арманд

Заместитель  
директора центра современных коммуникаций  
Института ВШГУ РАНХиГС



А.Ф. Фадеев

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рассмотрена и рекомендована к утверждению и реализации на заседании Ученого совета Института ВШГУ от «10» апреля 2025 г., протокол № 04.

## Содержание

1. Общая характеристика программы .....	4
1.1. Цель реализации .....	4
1.2. Нормативная правовая база.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения.....	6
1.4. Категория слушателей.....	8
1.5. Формы обучения и сроки освоения.....	9
1.6.Период обучения и режим занятий.....	9
1.7. Документ о квалификации .....	9
2. Содержание программы повышения квалификации.....	10
2.1. Календарный учебный график .....	10
2.2. Учебный план.....	11
3. Организационно-педагогическое обеспечение .....	17
3.1. Кадровое обеспечение.....	17
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы.....	20
3.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.....	21
4.Оценка качества освоения программы .....	29

Приложение 1. Рецензии (внутренняя и внешняя)

## 1. Общая характеристика программы

### 1.1. Цель и задачи реализации программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Защита личной репутации госслужащего, имиджа ведомства и государственного проекта» разработана в рамках приоритетных направлений профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих для осуществления их обучения на основании государственного образовательного сертификата на дополнительное профессиональное образование гражданского служащего в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации<sup>1</sup>.

**Целью реализации программы** является совершенствование и получение новой компетенции в области защиты личной репутации госслужащего, имиджа ведомства и государственных инициатив.

#### Задачи реализации программы:

- научить анализировать репутационные риски в профессиональной деятельности и управлять ими;
- научить выявлять источники и триггеры репутационных угроз, разрабатывать стратегии их предотвращения;
- уметь эффективно реагировать на негатив в различных коммуникационных каналах и ситуациях;
- уметь применять прикладные инструменты для обеспечения репутационной безопасности в онлайн- и онлайн-среде;
- владеть навыками использования психологических техник для улучшения взаимодействия с общественностью;
- уметь укреплять положительный имидж государственного органа через профессиональные коммуникации.

### 1.2. Нормативная правовая база

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана на основании следующих нормативно-правовых документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 28.02.2025г.).
2. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29444).
3. Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 (ред. от 13.12.2021) «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2013 № 30163).
4. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 30 августа 2018 г. № 564н.

<sup>1</sup> 1) Указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (вместе с «Положением о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации») [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_318654/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_318654/).

2) Постановление Правительства РФ от 18.05.2019 № 619 «О государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации» (вместе с «Положением о государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации») [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_325003/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_325003/).

5. Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление».

6. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 г. № 02-835 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации».

7. Приказ РАНХиГС от 09 декабря 2024 года № 02-2499 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ-программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки, утвержденный приказом от 13 августа 2021 года №02-835».

8. Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

9. Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 г. № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию».

10. Приказ РАНХиГС от 22 сентября 2017 г. № 01-6230 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

11. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн).

12. Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.04.2015 № ВК-1032/06).

13. Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, направленные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.04.2014 № 06-381.

14. *Нормативные документы, определяющие требования к выпускнику программы:*

– «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изм. от 28.12.2024).

– ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий» (принят и введен в действие приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2020-ст) (ред. от 18.02.2021).

– «ЕКС - Единый классификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, установленный постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 № 787.

– «Справочник 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» (утв. Минтрудом России) [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_219036/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_219036/).

### 1.3. Планируемые результаты обучения

#### Планируемые результаты обучения

Таблица 1.3.1

Виды деятельности	Общепрофессиональные, профессионально-специализированные компетенции или трудовые функции (ОПК, ПСК, ПЛК) (формируются и (или) совершенствуются)	Знания	Умения	Практический опыт
ВД 1. Коммуникативная	ОПК-7 <sup>2</sup> - способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Знать: основные методы и принципы защиты личной репутации госслужащего, имиджа ведомства и государственных инициатив при осуществлении внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	Уметь: управлять репутационными рисками в профессиональной деятельности; выявлять источники и триггеры репутационных угроз; разрабатывать стратегии их предотвращения; грамотно реагировать на негатив в различных коммуникационных каналах и ситуациях; укреплять положительный имидж государственного органа через профессиональные коммуникации; применять прикладные инструменты для обеспечения репутационной безопасности в офлайне и онлайн-среде; психологические техники для улучшения взаимодействия с общественностью	Владеть навыками: разработки антикризисных стратегий; продвижения государственных инициатив в социальных сетях; создания качественного контента; управления общественным мнением с помощью аргументированной коммуникации
ВД 2. Анализ и оценка рисков	ПСК-1 <sup>3</sup> - Определение ситуации (контекста) и идентификация рисков в деятельности организации	Знать: контекст процесса управления рисками, методы идентификации риска; возможности инструментов риск-менеджмента для идентификации рисков организаций; нормы профессиональной этики	Уметь: определять контекст процесса оценки риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения; определять и применять на практике эффективные методы визуализации рисков организаций (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков) совместно с ответственными за риск	Владеть навыками: определения ситуации (контекста) рисковых видов, сфер деятельности организаций, идентификация и формирование портфеля рисков

<sup>2</sup> Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016 (зарегистрирован в Минюсте России 27 августа 2020 г. № 59497).

<sup>3</sup> Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 30 августа 2018 г. № 564н (А/01.5).

			сотрудниками - собственниками риска, оказывать помощь ответственным за риск сотрудникам в правильной идентификации (описании, измерении и оценке) рисков; осуществлять оценку рисковых ситуаций, тестиировать и верифицировать методики идентификации рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации	
--	--	--	---	--

#### **1.4. Категория слушателей**

К освоению программы допускаются: федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы всех категорий и групп должностей.

Требования к уровню профессионального образования: среднее профессиональное образование, высшее образование (бакалавриат, магистратура, специалитет).

#### **1.5. Формы обучения и сроки освоения**

Форма обучения – очная (с применением дистанционных образовательных технологий).

Общая трудоемкость программы составляет 36 академических часов контактной работы со слушателем с применением дистанционных образовательных технологий.

#### **1.6. Период обучения и режим занятий**

Период обучения составляет 1 неделя 4 дня (см. табл. 2.1.1).

Режим занятий до 8 академических часов в день.

Предельная максимальная численность лекционной группы – 150 человек, практической группы – 150 человек.

#### **1.7. Документ о квалификации**

Удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

### **2. Содержание программы повышения квалификации**

#### **2.1. Календарный учебный график**

Календарный учебный график

Таблица 2.1.1

<b>Период обучения – 1 неделя 4 дня</b>	
1 неделя	4 дня

УЗ ДОТ	УЗ ДОТ/ ИА ДОТ
--------	----------------

*Календарный учебный график выполнен с помощью следующих условных обозначений:*

УЗ ДОТ – учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий.  
ИА ДОТ – итоговая аттестация с применением дистанционных образовательных технологий.

## 2.2. Учебный план

Таблица 2.2.1

Учебный план  
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации  
«Защита личной репутации госслужащего, имиджа ведомства и государства и государственного проекта»

№ п/п	Наименование темы	Контактная работа, час.		Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий), час.		Kоf KOMMЕTHUин (/hac.)
		В том числе	В том числе	В том числе	В том числе	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Особенности информационного поля и репутационные риски для государственных служащих	4			4	2
2.	Управление репутационными рисками государственных проектов и инициатив ведомств	6			6	2
3.	Управление репутационными рисками в социальных сетях	6			6	2
4.	Управление репутационными рисками при публичных выступлениях	4			4	2
5.	Защита от репутационных атак с использованием открытых данных	4			4	2
6.	Профилактика репутационных рисков при проведении мероприятий	4			4	2
7.	Психологические аспекты репутационной безопасности	2			2	2
8.	Разработка антикризисных планов	4			4	4



## 2.3. Содержание программы

Содержание программы по темам

Таблица 2.3.1.

Номер темы и ее наименование	Содержание темы
Тема 1. Особенности информационного поля и репутационные риски для государственных служащих	Особенности современного информационного пространства. Специфика работы государственных служащих в условиях информационной прозрачности. Источники и триггеры репутационных угроз для госслужащих, органов власти и государственных проектов. Методы выявления и профилактики потенциальных рисков
Тема 2. Управление репутационными рисками государственных проектов и инициатив ведомств	Диверсионный анализ репутационных рисков при реализации госпрограмм. Эффективное взаимодействие со стейххолдерами и общественностью. Работа с негативной обратной связью и критикой. Практические методы предотвращения репутационных угроз
Тема 3. Управление репутационными рисками в социальных сетях	Особенности социальных сетей как канала коммуникации. Типичные репутационные угрозы в социальных сетях. Стратегии реагирования на негативный контент и комментарии. Практические упражнения по укреплению репутации в онлайн-среде
Тема 4. Управление репутационными рисками при публичных выступлениях	Подготовка к публичным выступлениям с учетом рисков. Техники эффективного и безопасного выступления. Взаимодействие с аудиторией и управление ее реакцией. Отработка навыков ответов на сложные вопросы
Тема 5. Защита от репутационных атак с использованием открытых данных	Риски, связанные с открытыми данными. Методы защиты персональных и ведомственных данных. Практические задания по обеспечению информационной безопасности
Тема 6. Профилактика репутационных рисков при проведении мероприятий	Взаимодействие с общественностью и СМИ в онлайн-формате. Проведение мероприятий с учетом репутационной безопасности. Практические методы предотвращения негативных ситуаций на мероприятиях
Тема 7. Разработка антикризисных планов	Психология восприятия информации общественностью. Эмоциональный интеллект в управлении репутацией. Техники стресс-менеджмента для государственных служащих

### **3. Организационно-педагогическое обеспечение**

#### **3.1. Кадровое обеспечение**

Реализация программы обеспечивается научно-педагогическими кадрами Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, специальную подготовку по использованию ДОТ в учебном процессе, систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью, а также владеющие навыками интерактивной работы. Условием допуска к участию в Программе является наличие у преподавателя методических разработок, а также владение активными формами и методами обучения.

Все преподаватели имеют ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной области.

Руководство Программы вместе с преподавателями поддерживают высокий квалификационный уровень ППС за счет регулярного повышения квалификации преподавателей, содействие в их участии в конференциях и методических семинарах, обеспечивает привлечение ППС для работы в органах власти в качестве экспертов (при разработке региональных программ и проектов, в кадровых комиссиях).

Таблица 3.1.1

## Сведения о профессорско-преподавательском составе

Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная квалификация	Место работы, должность Основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональ- ной деятельности или дополнительная квалификация	Стаж научно- педагогической работы		Наименование преподаваемой темы
					Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	9
Арманд Юрий Владимирович	МГЛУ, политолог	-	Центр современных коммуникаций Института ВШГУ Президентская академия, директор	-	18	3	Тема 1. Особенности информационного поля и репутационные риски для государственных служащих Тема 2. Управление репутационными рисками государственных проектов и инициатив ведомств Тема 4. Управление репутационными рисками при публичных выступлениях
Глазков Сергей Анатольевич	Курская академия государственной и муниципальной службы, специалист по защите информации	-	Департамента информационной безопасности, ведущий аналитик внешних угроз	-	10	1	Тема 5. Защита от репутационных атак с использованием открытых данных

		Дополнительное место работы –внешний совместитель, договор ГПХ					
Иванова Юлия Сергеевна	Московского государственного университета им. М. В. Ломоносова, журналист	-	Евразийский банк развития, начальник отдела внешних коммуникаций	-	14	1	1
Петухова Светлана Валерьевна	Новосибирский институт народного хозяйства, менеджмент, экономист	-	Дополнительное место работы –внешний совместитель, договор ГПХ	ФГБОУ «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», заведующий кафедрой	Кандидат экономических наук, доцент	33	28
Пономаренко Михаил Юрьевич	Уральский государственный педагогический университет, переводчик (английский и немецкий)	Дополнительное место работы – договор ГПХ	Дополнительное место работы – договор ГПХ	Директор по развитию, сооснователь контент-бюро «Ишь, Миш!», автор Telegram-канала «Соцсети для госслужащих».	11	4	4
Макаренков Максим Анатольевич	Московский государственный открытый университет, экономист, менеджер	Дополнительное место работы –внешний совместитель, договор ГПХ	Журналист, писатель, член Русского литературного общества; старший преподаватель кафедры геополитики и устойчивого развития	-	30	1	1



	организации и проведению социологических и маркетинговых исследований	ведущий специалист.
		Основное место работы – внутренний совместитель, почасовая оплата труда

### **3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы**

РАНХиГС располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей реализацию программы повышения квалификации, проведение итоговой аттестации, предусмотренной учебным планом.

Реализация программы в дистанционном режиме осуществляется через Систему дистанционного обучения (СДО) WebTutor. Слушателям предоставляется авторизованный доступ на информационно-образовательный портал ВШГУ через ввод логина и пароля. Логин и пароль присваивается администратором системы дистанционного обучения. Вебинары проводятся в режиме видеоконференции на платформе МТС Линк.

Дистанционное обучение включает в себя изучение материалов, прохождение электронных курсов. Итоговая аттестация проходит в форме онлайн тестирования на информационно-образовательном портале ВШГУ.

Во время обучения слушатели имеют доступ к библиотечному фонду с необходимым количеством учебной, методической литературы и другой печатной продукции, для самостоятельной работы, а также к автоматизированным системам хранения и поиска информации, национальным и международным информационным ресурсам.

Слушатели получают методическую поддержку в процессе обучения и по заверении обучения, в т.ч. имеют возможность получать консультации по электронной почте у преподавателей, принимающих участие в обучении.

Программное обеспечение: лицензионные системные программы - операционные системы (Windows, Acrobat Reader, иные), обеспечивающие взаимодействие всех других программ с оборудованием и взаимодействие пользователя персонального компьютера с программами; универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ, например: программа подготовки презентаций; использование Интернет, электронной почты; использование автоматизированных поисковых систем Интернет (например, Google).

Слушатели получают методическую поддержку в процессе обучения и по заверении обучения, в т.ч. имеют возможность получать консультации по электронной почте у преподавателей, принимающих участие в обучении.

### **3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы**

#### **Примерные задания для проведения практических занятий**

1. Слушателям предлагается разработать серию коммуникаций по вымышленному государственному проекту, связанному с модернизацией городской инфраструктуры (например, реконструкция транспортной системы, создание «умного» города и т.д.). В ходе занятия участники будут получать новые детали проекта, которые постепенно усложняют информационную задачу: определить ключевые сообщения проекта на различных этапах его реализации; разработать набор текстовых и визуальных материалов для коммуникации с гражданами, учитывая необходимость упрощения сложной информации; сформулировать ответы на возможные вопросы граждан, касающиеся проекта.

В ходе занятия необходимо: отработать навыки адаптации сложной информации для широкой аудитории с использованием простого языка и визуальных инструментов; научиться структурировать коммуникационную стратегию в условиях постепенного усложнения информации; развить умения быстрого реагирования на изменения в информационном контексте и взаимодействия с аудиторией.

2. Слушатели разбирают сценарий подготовки и проведения публичного выступления, посвящённого сложной государственной инициативе (например, введение новой социальной программы или изменение законодательства). Вместе с преподавателем слушатели: определяют ключевые аспекты инициативы, требующие разъяснения; разрабатывают план выступления с учётом сторителлинга и элементов визуализации; продумывают аргументы и примеры для иллюстрации сложных идей, а также ответы на потенциально трудные вопросы граждан.

В ходе занятия необходимо: научиться создавать доступное и структурированное выступление по сложной теме; отработать навыки использования сторителлинга и визуальных средств для пояснения инициативы; подготовиться к ответам на сложные вопросы, сохраняя ясность и доступность коммуникации.

#### **Нормативно-правовые документы:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/).
2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп. от 08 августа 2024г.) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/).
3. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изм. и доп. от 04 августа 2023г.) [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_59999/c75556cf6fc05793e3c6315a7101fb59e6af9b02/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59999/c75556cf6fc05793e3c6315a7101fb59e6af9b02/);
4. Федеральный закон от 29 декабря 2022 г. № 585-ФЗ «О внесении изменений в статью 15.1 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и статью 4 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_436122/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_436122/);
5. Федеральный закон от 29.12.2022 № 584-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_436123/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_436123/);
6. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 23 апреля 2011 г. № 275 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций и ее территориальных органов» <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/55071501/>;
7. Приказ Росархива (Федеральное архивное агентство) от 11 апреля 2018 г. №44 «Об утверждении примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях» <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71920678/>;
8. Указ Президента Российской Федерации от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_318654/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_318654/);
9. Указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 (последняя редакция) «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_89509/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_89509/);
10. Указ Президента РФ от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей» <http://ivo.garant.ru/#/document/405679061/paragraph/1/doclist/1994/showentries/0/highlight/ценностей:1>;

11. «Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2024 года» (утв. Правительством РФ 29.09.2018) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_307872/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_307872/).

**Основная литература:**

1. Гулевич, О. А. Психология массовой коммуникации: от газет до интернета: учебник для вузов / О. А. Гулевич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21264-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569444>.
2. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении: учебник для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567676>.
3. Дидактика перевода в сфере профессиональной коммуникации [Электронный ресурс] / С.А. Шилова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Издательство Саратовского университета, 2022. — 152 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/122832>. — IPR SMART;
4. Ефанов, А. А. Социология медиакультуры и медиаобразования: учебник для вузов / А. А. Ефанов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12432-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566710>.
5. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560024>.
6. Касьянов, В. В. Социология массовой коммуникации: учебник для вузов / В. В. Касьянов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15798-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563395>.
7. Кириллова, Н. Б. Медиаполитика государства в условиях социокультурной модернизации: учебное пособие для вузов / Н. Б. Кириллова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 109 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08477-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533064>;
8. Колесниченко, А. В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов: учебник и практикум для вузов / А. В. Колесниченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18979-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561180>.
9. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба: учебник для вузов / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18185-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565068>.
10. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для вузов / В. А. Ачкасова [и др.]; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07448-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541072>;

11. Федотова, Л. Н. Социология массовых коммуникаций. Теория и практика: учебник для вузов / Л. Н. Федотова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 611 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18980-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559971>.
12. Франц, В. А. Управление общественным мнением: учебник для вузов / В. А. Франц. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 112 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17513-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564247>.
13. Чумиков, А. Н. Управление коммуникациями: учебник / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров. — Москва: Дашков и К, 2022. — 544 с. — ISBN 978-5-394-04761-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119218.html>

#### **Дополнительная литература:**

1. Аврамчикова, Н. Т. Эффективное государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / Н. Т. Аврамчикова, И. П. Рожнов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14761-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544353>.
2. Васильева М. М. «Связи с общественностью в органах власти». Москва: Издательство Юрайт, 2024. 433 с.
3. Глазова, Л. Зачем пиарщику линейка? Советы по измерению коммуникаций / Л. Глазова; под редакцией И. Шестакова, Е. Ермолаевой. — Москва: Альпина ПРО, 2021. — 168 с. — ISBN 978-5-907394-94-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119594.html>.
4. Дзялошинский, И. М. Коммуникация и коммуникативная культура: учебное пособие / И. М. Дзялошинский. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 606 с. — ISBN 978-5-4497-1367-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115017.html>.
5. Емельянов С. М. «Связи с общественностью: управление рисками и кризисными коммуникациями». Санкт-Петербург: Лань, 2024. 204 с.
6. Емельянов, С. М. Теория и практика связей с общественностью: учебник для вузов / С. М. Емельянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16787-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562963>.
7. Колосова, С. Звезда эфира: прокачиваем навыки онлайн-коммуникации / С. Колосова. — Москва: Альпина ПРО, 2022. — 152 с. — ISBN 978-5-907534-06-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122519.html>.
8. Малькевич, А. А. Организация и проведение кампаний в сфере связей с общественностью: учебник для вузов / А. А. Малькевич. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17564-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563888>.
9. Марков А. А. «Связи с общественностью в органах власти: учебник». Москва: ИНФРА-М, 2024. 190 с.
10. Пигулевский, В. О. Культура и визуальные коммуникации: учебное пособие / В. О. Пигулевский. — Саратов: Вузовское образование, 2022. — 61 с. — ISBN 978-5-4487-0832-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120829.html>.

11. Почекаев, Р. Ю. История связей с общественностью: учебник для вузов / Р. Ю. Почекаев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04832-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557785>.

12. Связи с общественностью в органах власти: учебник для вузов / под редакцией М. М. Васильевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20393-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560204>.

### **Интернет-ресурсы:**

- [Главред \[сайт\]](https://glvrd.ru/). — URL: <https://glvrd.ru/>
- [Счетная палата РФ - Открытость правительства в России](https://ach.gov.ru/page/government-openness). — Текст: электронный [сайт]. — URL: <https://ach.gov.ru/page/government-openness>
- [Национальные проекты России](https://xn--80aaparampcchfmo7a3c9ehj.xn--p1ai/). — Текст: электронный [сайт]. — URL: <https://xn--80aaparampcchfmo7a3c9ehj.xn--p1ai/>
- Особенности этикета и поведения госслужащих, кодекс этики. — Текст: электронный [сайт]. — URL: <https://goodetiket.ru/delovoij-etiket/etiket-gossluzhashhih>.

### **Справочные системы:**

- <http://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека
- <https://rusneb.ru/> - Национальная электронная библиотека
- <https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека
- <https://www.rambler.ru/> - Поисковая система
- <https://yandex.ru/> - Поисковая система
- <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
- <https://www.garant.ru/> - Гарант

## **4. Оценка качества освоения программы**

### **4.1. Формы и объем итоговой аттестации**

Итоговая аттестация проводится в виде зачета в форме тестирования (с применением ДОТ).

Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по программе.

Оценка качества освоения программы проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о повышении квалификации, форму которых образовательная организация устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации.

Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторную итоговую аттестацию в сроки, определяемые образовательной организацией.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из организации, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения

итоговой аттестации.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией.

Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной образовательной организацией в соответствии с локальными нормативными актами организации из числа сотрудников РАНХиГС и других организаций.

### **Примерные вопросы для подготовки к итоговой аттестации**

#### **1. Первый этап подготовки выступления включает в себя определение:**

- А. Композиции речи
- Б. Методов сбора информации
- В. Цели выступления
- Г. Техники управления вниманием

#### **2. Речь должна соответствовать:**

- А. Аудитории
- Б. Каналу связи
- В. Представлениям аудитории о спикере
- Г. Цели

#### **3. Инструмент мозгового штурма предполагает:**

- А. Ограниченнное время
- Б. Фиксацию идей
- В. Анализ идей
- Г. Критический взгляд на предложения

#### **4. Согласно пирамиде Маслоу потребность в самовыражении, по пирамиде Маслоу, включает:**

- А. Эстетические потребности
- Б. Потребность в признании
- В. Творческие потребности
- Г. Потребность в безопасности

#### **5. По типу восприятия людей можно разделить на:**

- А. Объективистов
- Б. Альтруистов
- В. Аудиалов
- Г. Дигиталов

#### **6. Первый этап принятия нового – это:**

- А. Взаимодействие с ситуацией
- Б. Потрясение
- В. Разочарование
- Г. Поиск доказательств

#### **7. Коммуникация предусматривает:**

- А. Кодирование смыслов
- Б. Интерпретацию смыслов
- В. Успешность

Г. Реализацию действий

**8. Релевантность во взаимодействии государственных органов со СМИ предполагает:**

- А. Полезность новостей для госорганов
- Б. Соответствие новостей профилю СМИ
- В. Влияние госорганов на СМИ
- Г. Возможность СМИ интерпретировать новость

**9. В числе принципов, соблюдение которых необходимо, чтобы коммуникация была успешной, можно назвать:**

- А. Кооперацию
- Б. Логичность
- В. Толерантность
- Г. Вежливость

**10. В числе принципов, соблюдение которых необходимо, чтобы коммуникация была успешной, можно назвать:**

- А. Принцип убеждения
- Б. Принцип гуманизма
- В. Принцип кооперации
- Г. Принцип заботы

**11. К типам коммуникативных неудач можно отнести:**

- А. Удаленные
- Б. Механические
- В. Глобальные
- Г. Технические

**12. К трендам в госдиджитал относятся:**

- А. Дублирование контента на разных платформах
- Б. Вертикальное видео
- В. Стабильность
- Г. Привлечение искусственного интеллекта

**13. К задачам присутствия госорганов в социальных сетях можно отнести:**

- А. Одностороннюю коммуникацию
- Б. Рост доверия к органам власти через информирование
- В. Оперативную работу в кризисных ситуациях
- Г. Снижение расходов на взаимодействие с гражданами

**14. Как нужно реагировать на «неудобные» для госорганов комментарии?**

- А. Игнорировать
- Б. Давать грамотный ответ
- В. Оставлять без ответа, чтобы оценить реакцию аудитории
- Г. Удалять

**15. Типовые ошибки ведения социальных сетей госорганов:**

- А. Не идти на уступки
- Б. Извиняться
- В. Отвечать каждому на схожие комментарии
- Г. Копировать ответы

**16. Какая максимальная продолжительность у Idea Pitch, или Презентации для подчиненных?**

- А. 1 минута
- Б. 4-5 минут
- В. 10-12 минут

**17. Способ убеждения Логос основывается на:**

- А. Фактах и логике
- Б. Авторитете и традициях
- В. Эмоциях и воодушевлении аудитории

**18. Какие знаки внимания раздражают больше всего?**

- А. Позитивные
- Б. Негативные
- В. Нулевые

**Критерии оценки обучающихся на итоговой аттестации**

Оценка	Требования к знаниям
зачтено	Выставляется слушателю, если он правильно выполнил не менее 50% заданий
не зачтено	Выставляется слушателю, если он правильно выполнил менее 50% заданий

**4.2. Характеристика результатов освоения программы**

В результате освоения программы у слушателя сформированы следующие компетенции:

Характеристика результатов освоения программы

Таблица 4.2.1

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ОПК-7 - способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	- знает основные методы и принципы защиты личной репутации госслужащего, имиджа ведомства и государственных инициатив при осуществлении внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций; - умеет управлять репутационными рисками в профессиональной деятельности; выявлять источники и триггеры репутационных угроз; разрабатывать стратегии их предотвращения; грамотно реагировать на негатив в различных коммуникационных каналах и ситуациях; укреплять положительный имидж государственного органа через профессиональные коммуникации; применять прикладные инструменты для обеспечения репутационной безопасности в офлайн- и онлайн-среде;

	<p>психологические техники для улучшения взаимодействия с общественностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен разрабатывать антикризисные стратегии; продвигать государственные инициативы в социальных сетях; создавать качественный контент.; управлять общественным мнением с помощью аргументированной коммуникации</li> </ul>
ПСК-1 - организация работы с документами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способен определять контекст процесса оценки риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения; определять и применять на практике эффективные методы визуализации рисков организации совместно с ответственными за риск сотрудниками - собственниками риска, оказывать помощь ответственным за риск сотрудникам в правильной идентификации рисков;</li> <li>способен осуществлять оценку рисковых ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации рисков с учетом отраслевой специфики и контекста функционирования организации.</li> </ul>