

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» июля 2025г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

«Личная эффективность и управление коммуникациями»
(наименование программы)

Москва 2025

Разработчик:

Е.Н. Подшивалов,
заместитель директора Института ВШГУ РАНХиГС

Руководитель программы:

Е.Н. Подшивалов,
заместитель директора Института ВШГУ РАНХиГС

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рассмотрена и рекомендована к утверждению и реализации на заседании Ученого совета Института ВШГУ от «10» июля 2025 г., протокол № 08.

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

4. 1. Общая характеристика программы

1.1. Цель и задачи реализации программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «*Личная эффективность и управление коммуникациями*» направлена на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Целью реализации программы: формирование представления о современных подходах к управлению коммуникациями и влиянию в команде; развитие ключевых навыков кросс-функционального взаимодействия, результа-ориентированной работы со СМИ и эффективной групповой коммуникации.

Задачами реализации программы являются:

- освоение инструментов влияния без формальных полномочий и повышения персональной эффективности;
- развитие навыков результа-ориентированной коммуникации, включая взаимодействие со СМИ;
- изучение технологий эффективных совещаний и групповой 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 23.05.2025г.).

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 персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 г. № 109н (зарегистрировано в Минюсте РФ 5 июня 2014 г., регистрационный № 32589).

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

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

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

- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изм. от 07.04.2025).
- 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.

5. 1.3. Планируемые результаты обучения

Таблица 1.3.1

Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Общепрофессиональные, профессионально-специализированные компетенции или трудовые функции (ОПК, ПСК, ПЛК) (формируются и (или) совершенствуются)	Знания	Умения	Практический опыт
ВД 1. Коммуникационная	ОПК-7 ¹ - способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Знать: – условия, принципы, механизмы взаимодействия органов власти, бизнеса и гражданского общества, системы взаимодействия, которая функционирует как различные институты государства и общества; – основные модели связей с общественностью; особенности связей с общественностью в государственных органах	Уметь: – организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов власти с гражданским обществом и СМИ; организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах	Владеть: опытом выстраивания эффективного взаимодействия и сотрудничества с институтами публичной власти, гражданского общества, СМИ в процессе профессиональной деятельности
Управление персоналом организации	ПСК-1 ² . Разработка системы стратегического управления персоналом организации	Знать: цели, стратегию, корпоративную социальную политику и политику по персоналу, корпоративную культуру; основы управления социальным развитием организации	Уметь: применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения	Владеть: навыками разработки корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала

¹ Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016).

² Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 г. № 109н (трудовая функция Н/01.7).

			удовлетворенности работой; определять и анализировать внутренние коммуникации, моделировать поведение персонала	
--	--	--	--	--

1.4. Категория слушателей

К освоению программы допускаются: лауреаты и победители первой Всероссийской муниципальной премии «Служение».

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

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Форма обучения – очная.

Общая трудоемкость программы составляет 18 академических часов контактной работы со слушателем.

1.6. Период обучения и режим занятий

Период обучения составляет 2 дня (см. табл. 2.1.1).

Режим занятий до 8 академических часов в день.

Предельная максимальная численность лекционной группы – 20-38 человек, практической (семинарской) группы – 20-38 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».

6. 2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный график

Таблица 2.1.1
Календарный учебный график

Период обучения – 2 дня	
1 день	2 день
УЗ	УЗ / ИА

Календарный учебный график выполнен с помощью следующих условных обозначений:

УЗ – учебные занятия.

ИА – итоговая аттестация.

7. 2.2. Учебный план

Таблица 2.2.1

Учебный план
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
«Личная эффективность и управление коммуникациями»

№ п/п	Наименование темы	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.						Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий), час.						Код компетенции		
			Всего		В том числе				Всего		В том числе						
			Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час	Лекции/в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час	Лекции/в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) / в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	19	
1.	Персональная эффективность: кросс-функциональное влияние без полномочий	4	4	2	2												ОПК-7 ПСК-1
2.	Дизайн мышления: критическое, креативное, системное.	4	4	2	2												ОПК-7 ПСК-1
3.	Результато-ориентированная работа с традиционными СМИ	4	4	2	2												ОПК-7 ПСК-1
4.	Мозаика коммуникаций: переговорные баттлы	4	4	2	2												ОПК-7 ПСК-1
Итого:		16	16	8	8												
Итоговая аттестация:		2				круглый стол										2/3	
Всего:		18	16	8	8											2	

2.3. Содержание программы

Таблица 2.3.1.

Содержание программы по темам

Номер темы и ее наименование	Содержание темы
Тема 1. Персональная эффективность: кросс-функциональное влияние без полномочий	Современный подход к организации рабочих процессов. Суть подхода: решение нестандартных задач, упрощение коммуникации, повышение вовлеченности. Принципы: ясные цели и задачи, разнообразие навыков и компетенций, открытая коммуникация, совместное принятие решений, регулярная обратная связь. Инструменты: регулярные встречи, открытые каналы коммуникации, нормы и стандарты взаимодействия, обучение сотрудников. Оценка: скорость выполнения проектов, уровень удовлетворенности сотрудников, качество получаемых результатов. Кросс-функциональные команды.
Тема 2. Дизайн мышления: критическое, креативное, системное	Стиль мышления и качество взаимодействия. Мышление у разных людей и их отличия. Три проекции мышления. Масштаб, реактивность и эмоциональность. Выполнение практических упражнений
Тема 3. Результато-ориентированная работа с традиционными СМИ	Точечная работа с конкретными журналистами и редакциями. Развитие экспертного позиционирования. Создание комплексного контента. Интеграция с редакционными форматами. Работа с данными. Долгосрочное сотрудничество.
Тема 4. Мозаика коммуникации: переговорные баттлы	Особенности влияния в личностных или профессиональных коммуникациях. Мы с вами пройдем ряд практикумов. Переговорные коммуникативные баттлы. Ряд моделей для проектирования грамотного проектирования коммуникаций в профессиональной деятельности

8. 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

Ф.И.О. преподавателя	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительная квалификация	Место работы, должность Основное/дополнительн ое 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 преподаваемо й дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Армандр Юрий Владимирович	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет», политолог	-	Центр современных коммуникаций Института ВШГУ Президентская академия, директор (почасовая оплата труда)	-	18	3	3	Тема 3. Результато- ориентированная работа с традиционными СМИ
Иванов Михаил Анатольевич	1.1. Сибирская аэрокосмическая академия им. академика Решетнева. Инженер по специальности «технология машиностроения» 1.2. Московский государственный психолого- педагогический университет. 37.04.01. Психология. Магистр.	Мастер делового администрирования (Институт МИРБИС); психолог- консультант (РГСУ); магистр психологии (МГППУ), медиатор (РГСУ)	Основное место работы: ИП Иванов Михаил Анатольевич (почасовая оплата труда)	-	24	10	10	Тема 1. Персональная эффективность: кросс- функциональное влияние без полномочий Тема 4. Мозаика коммуникации: переговорные баттлы
Архипов Дмитрий Витальевич	ГОУ ВПО «Калужский государственный педагогический	«Проведение центров оценки», «Бережливое производство»,	ГАОУ ДПО «Центр современного образования» Калужской области,	-	12	12	5	Тема 2. Дизайн мышления: критическое,

	университет им. К.Э. Циолковского», факультет истории и права, учитель истории, социально-политических дисциплин и права полной средней школы	«Введение в цифровую трансформацию» Сертифицирован ICAgile ICP	эксперт в сфере деловых коммуникаций, тьютор эксперта Института ВШГУ Президентской академии (почасовая оплата труда)						креативное, системное
--	---	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

РАНХиГС располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение программы повышения квалификации, предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Реализуемая программа повышения квалификации обеспечена всеми необходимыми материально-техническими ресурсами. Занятия по программе проводятся в помещениях, оснащенных для проведения лекционных занятий и тренингов. При проведении лекционных и практических занятий используется мультимедийное оборудование.

Для обеспечения обучения слушателей имеется следующая материально-техническая база:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет;
- помещения для проведения практических занятий, оборудованными учебной мебелью;
- библиотека, имеющую рабочие места для слушателей, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерные классы.

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.

Программное обеспечение: лицензионные системные программы – операционные системы (AcrobatReader, 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

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 вопросы для проведения практических занятий

1. В чем заключается стратегическая роль PR-подразделения при реализации масштабных государственных проектов?
2. Какие факторы необходимо учитывать при разработке долгосрочной коммуникационной стратегии органа власти?
3. Как правильно выстроить систему оценки эффективности PR-деятельности государственного органа?
4. В чем заключается специфика управления репутационными рисками в государственном секторе?
5. Какие психологические инструменты наиболее эффективны при работе с разными целевыми аудиториями?
6. Как правильно выстроить систему антикризисных коммуникаций в государственном органе?

7. Какие принципы лежат в основе эффективной адаптации сложной информации для разных каналов коммуникации?
8. Как обеспечить синергию различных каналов коммуникации в рамках единой информационной кампании?
9. Какие методы наиболее эффективны при подготовке руководителя к сложным публичным выступлениям?
10. В чем заключается специфика работы с негативом в социальных сетях государственных органов?
11. Как правильно организовать систему медиа-планирования в государственном органе?
12. Какие инструменты наиболее эффективны при формировании персонального бренда государственного служащего?
13. Как обеспечить баланс открытости и безопасности в коммуникациях государственного органа?
14. Какие методы анализа эффективности наиболее релевантны для оценки PR-деятельности госоргана?
15. В чем заключается специфика работы с различными типами СМИ?
Как правильно выстроить систему информационного сопровождения?
16. Какие факторы важны при разработке визуальной составляющей презентационных материалов?
17. Как обеспечить эффективную коммуникацию в условиях информационного шума?
18. Какие принципы важны при подготовке аналитических материалов для руководства?
19. Как эффективно использовать когнитивные особенности восприятия в государственных коммуникациях?
20. В чем заключается ключевая задача пресс-службы государственного органа?
21. Какие факторы важно учитывать при подготовке официальных комментариев и заявлений?
22. Как выстроить эффективную систему мониторинга и анализа медиаполя?
23. В чем специфика организации пресс-мероприятий в государственных органах?
24. Какие показатели важно учитывать при оценке эффективности работы пресс-службы?
25. Как реагировать на публикацию недостоверной и негативной информации в СМИ?
26. Какие компетенции наиболее важны для современного госслужащего при работе с информацией?
27. Как выстроить конструктивный диалог с общественностью в социальных сетях?
28. Как обеспечить высокое качество текстов при подготовке спикеров к публичным выступлениям?
29. Какие навыки необходимы спикеру для эффективного публичного выступления?

Нормативно-правовые документы:

1. Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» (посл.ред. от 23.11.2024г.) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1511/.
2. Указ Президента Российской Федерации от 21.02.2019 № 68 (посл.ред. от 26.06.2023г.) «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_318654/.
3. Указ Президента РФ от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_475991/.
4. «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/.

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. Диадактика 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>.

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. 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>.
4. 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>.
5. 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>.
6. Марков А. А. «Связи с общественностью в органах власти: учебник». Москва: ИНФРА-М, 2024. 190 с.
7. Пигуловский, В. О. Культура и визуальные коммуникации: учебное пособие / В. О. Пигуловский. — 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>.
8. 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>.
9. 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](https://glvrd.ru/) [сайт]. — 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--80aapampemcchfmo7a3c9ehj.xn--p1ai/). — Текст: электронный [сайт]. — URL: <https://xn--80aapampemcchfmo7a3c9ehj.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 круглого стола.

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 повторно 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 организаций из числа сотрудников РАНХиГС и других организаций.

Примерные темы для проведения круглого стола

1. Проблемы и перспективы развития кросс функционального менеджмента в России и за рубежом.
2. Есть ли взаимосвязь между стилями управления и особенностями личности руководителя?
3. Существует ли взаимосвязь между социальной корпоративной ответственностью и жизненным циклом организации?
4. Каковы особенности выбора организационно-правовой формы в организации?
5. Принципы кросс-функционального менеджмента.
6. Факторы внедрения и развития кросс-функционального менеджмента в организации.
7. Кросс-функциональный менеджмент: современные тенденции.
8. Кросс-функциональный менеджмент: актуальные проблемы и пути их решения.
9. Российские модели менеджмента.
10. Зарубежные модели менеджмента.

Таблица 4.2.1

Критерии оценки слушателей на итоговой аттестации

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется слушателю, если он усвоил программный материал, посещал не менее 50 % занятий и принимал активное участие на занятиях
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется слушателю, если он не усвоил программный материал, посещал менее 50 % занятий и не участвовал в обсуждениях и дискуссиях

4.2. Характеристика результатов освоения программы

В результате освоения программы у слушателя сформированы следующие компетенции:

Таблица 4.2.1

Характеристика результатов освоения программы

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ОПК-7 - способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	владеет современными подходами к управлению коммуникациями и практическими навыками к управлению коммуникациями и результатоориентированной коммуникации, включая взаимодействие со СМИ
ПСК-1 - разработка системы стратегического управления персоналом организации	владеет ключевыми навыками кроссфункционального взаимодействия, технологиями эффективных совещаний и групповой коммуникации