

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
«05» марта 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации**

**Взаимодействие с гражданами и информационное сопровождение
деятельности органов власти в социальных сетях**

(наименование программы)

Москва, 2026

Разработчики:

Ю.В. Арманд,
директор центра современных коммуникаций
Института ВШГУ РАНХиГС

А.Ф. Фадеев,
заместитель директора центра современных
коммуникаций Института ВШГУ РАНХиГС

Руководители программы:

Е.А. Аверьянов,
директор Федерального центра подготовки
управленческих кадров Института ВШГУ РАНХиГС

Ю.В. Арманд,
директор центра современных коммуникаций
Института ВШГУ РАНХиГС

А.Ф. Фадеев,
заместитель директора центра современных
коммуникаций Института ВШГУ РАНХиГС

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рассмотрена на заседании ученого совета Института ВШГУ и рекомендована к реализации, протокол № 8 от «05» марта 2026 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.....	4
1.1. Цель и задачи реализации программы.....	4
1.2. Нормативные правовые акты.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения.....	6
1.4. Категория слушателей.....	7
1.5. Формы и технологии обучения	7
1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий.....	7
1.7. Документ о квалификации	8
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	8
2.1. Календарный учебный график	8
2.2. Учебный план.....	9
2.3. Содержание программы	11
3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ.....	13
3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы.....	13
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.....	13
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	19
4.1. Формы и объем итоговой аттестации	19
5. ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА ПРОГРАММЫ ...	22

Приложение № 1. Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах (кадровая справка)¹

¹ Кадровая справка не входит в состав программы и формируется отдельно

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель и задачи реализации программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Взаимодействие с гражданами и информационное сопровождение деятельности органов власти в социальных сетях» разработана в рамках государственного задания федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов.

Целью реализации программы является повышение профессионального уровня слушателя в рамках имеющейся квалификации в области коммуникаций и развитие практических навыков, необходимых для эффективной работы в сфере государственного управления

Задачами реализации программы являются:

- изучить стратегические задачи деятельности органов власти в социальных сетях;
- научиться разрабатывать целесообразные стратегии работы органа власти или государственного деятеля в социальных сетях;
- освоить методы и приемы создания доступного и вовлекающего контента для аккаунтов органов власти в социальных сетях;
- изучить подходы коммуникации с гражданами в социальных сетях;
- освоить современные инструменты визуализации данных, идей и концепций для создания контента для социальных сетей;
- освоить типовые стратегии предотвращения рисков и антикризисные коммуникационные стратегии в социальных сетях.

1.2. Нормативные правовые акты

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» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012.

2. Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

3. Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

4. Приказ РАНХиГС от 19.04.2019 № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» (п.3 [Порядок](#) реализации дополнительных профессиональных программ в РАНХиГС).

5. Приказ РАНХиГС от 02 декабря 2025 № 02-02669/001 «Об утверждении порядка разработки и утверждения в Академии дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».

6. Приказ от 13 января 2026 № 02-00009/001 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Академии».

7. Профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 № 420н.

8. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.04.2025 № 264н.

9. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования-бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление».

10. 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».

11. Приказ РАНХиГС от 22.09.2017 №01-6230 «Об утверждении Положения о применении в Академии электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

12. 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).

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

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

- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
- 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/.

1.3. Планируемые результаты обучения

Таблица 1.3.1

Перечень компетенций, планируемых к освоению
(планируемые результаты обучения)

Виды деятельности	Общепрофессиональные, профессионально-специализированные компетенции или трудовые функции (ОПК, ПСК, ПЛК) <i>(формируются и (или) совершенствуются)</i>	Практический опыт	Знания	Умения
ВД 1. Коммуникационная	ОПК-7 ² - способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	<i>Владеть:</i> опытом выстраивания эффективного взаимодействия и сотрудничества с институтами публичной власти, гражданского общества, СМИ в процессе профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> – 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	<i>Уметь:</i> – организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов власти с гражданским обществом и СМИ; – наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах
ВД 2. Управление рисками	ПСК-1 ³ - оценка эффективности управления рисками в организации и представление результатов оценки органам управления организации	<i>Владеть:</i> навыками организации, координации работы по оценке уровня зрелости управления рисками и разработки рекомендаций для внедрения риск-ориентированного подхода к управлению организацией	<i>Знать:</i> законодательство Российской Федерации по виду деятельности организации и требования (рекомендации) в области управления рисками; подходы к управлению, методы и инструменты управления рисками, в том числе оценки рисков, включая идентификацию и анализ влияния рисков на цели	<i>Уметь:</i> изучать лучшую практику внедрения риск-ориентированного управления на предмет применения в организации; формировать и представлять материалы о достижениях организации в области управления рисками в рамках профессиональных сообществ

² Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 № 1016.

³ Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.04.2025 № 264н (трудовая функция D/05.6).

			организации и ключевые показатели деятельности, приоритизации рисков, определения критериев существенности	
ВД 3. Создание и редактирование информационных ресурсов	ПСК-2 ⁴ - ведение новостных лент и представительств в социальных сетях	<i>Владеть навыками:</i> – составления кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на сайте, в социальных сетях; - размещения новостей на сайте и в социальных сетях, контроль правильности работы RSS-каналов и механизмов кросспостинга	<i>Знать:</i> технологии организации и ведения новостных лент, RSS-каналов	<i>Уметь:</i> – писать аннотации к событиям и новостям; – искать информацию и настраивать популярные социальные сети; – подбирать иллюстрации для публикаций; – собирать, обрабатывать и распространять информацию с помощью агрегаторов новостей, социальных сетей

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 образования: среднее профессиональное по программам подготовки специалистов среднего звена, высшее образование (бакалавриат, магистратура, специалитет).

1.5. Формы и технологии обучения

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

1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий

Период обучения составляет: 1 неделя 5 дней (см. табл. 2.1.1).

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

Режим занятий до 8 академических часов в день.

Предельная максимальная численность лекционной/практической группы – 550 слушателей.

⁴ Профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 № 420н (трудовая функция В/04.5).

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

2.1. Календарный учебный график

Таблица 2.1.1

Календарный учебный график

Период обучения – 1 неделя и 5 дней	
1 неделя	5 дней
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
«Взаимодействие с гражданами и информационное сопровождение деятельности органов власти в социальных сетях»

№ п/п	Наименование темы	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий), час.					Самостоятельная работа (в т.ч. электронное обучение), час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские/лабораторные)	Контактная самостоятельная работа, час	Индивидуальные и групповые консультации			Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские/лабораторные) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час	Индивидуальные и групповые консультации					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	Языковая стилистика публикаций в официальных аккаунтах органов власти в социальных сетях	6							6	2	4							ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
2.	Стратегия работы органа власти или государственного деятеля в социальных сетях и ее реализация	4							4	2	2							ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
3.	Стратегические задачи и нормативно-правовое регулирование деятельности органов власти в социальных сетях	2							2	2								ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
4.	Создание доступного и вовлекающего контента для аккаунтов органов власти в социальных сетях	6							6	2	4							ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
5.	Современные инструменты визуализации данных, идей и концепций	4							4	2	2							ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2

6.	Коммуникация с гражданами в социальных сетях	2						2	2									ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
7.	Защита от репутационных атак с использованием открытых данных	2						2	2									ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
8.	Управление репутационными рисками государственного деятеля в социальных сетях	2						2	2									ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
9.	Типовые стратегии предотвращения рисков и антикризисные стратегии в социальных сетях	2						2		2								ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
10	Мониторинг и оценка присутствия органов власти в социальных сетях	2						2		2								ОПК-7 ПСК-1
11.	Безопасное использование решений на базе искусственного интеллекта	2						2	2									ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
Итого:		34						34	18	16								
Итоговая аттестация:		2	тестирование														2/3	
Всего:		36						34	18	16								2

2.3. Содержание программы

Таблица 2.3.1

Содержание программы по темам

Номер темы и ее наименование	Содержание темы
Тема 1. Языковая стилистика публикаций в официальных аккаунтах органов власти в социальных сетях	Принципы использования доступного языка для написания текстов. Избавление от сложных формулировок и бюрократизмов. Адаптация информации для широкой аудитории
Тема 2. Стратегия работы органа власти или государственного деятеля в социальных сетях и ее реализация	Планирование контента в социальных сетях. Стратегии продвижения государственных проектов и инициатив в социальных сетях. Определение целей и целевых аудиторий, формирование контент-плана. Продвижение государственной повестки и госпроектов. Грамотное использование трендов, выстраивание сотрудничества с блогерами. Персональный бренд.
Тема 3. Стратегические задачи и нормативно-правовое регулирование деятельности органов власти в социальных сетях	Ключевые требования к официальным аккаунтам и публикациям органов власти и государственных деятелей в социальных сетях. Правила информационной безопасности.
Тема 4. Создание доступного и вовлекающего контента для аккаунтов органов власти в социальных сетях	Создание доступного и вовлекающего контента – текстового и визуального. Язык и стилистика публикаций в официальных аккаунтах. Рекомендуемые форматы публикаций для госпабликов для решения различных типовых задач.
Тема 5. Современные инструменты визуализации данных, идей и концепций	Подготовка визуальных материалов. Как визуализация помогает привлекать внимание к государственным проектам. Использование визуального контента для подкрепления основных идей и привлечения внимания.
Тема 6. Коммуникация с гражданами в социальных сетях	Стратегии повышения вовлеченности граждан и формирования сообщества в социальных сетях. Приемы работы с комментариями в социальных сетях. Работа с негативными и провокационными комментариями.
Тема 7. Защита от репутационных атак с использованием открытых данных	Профилактика репутационных рисков, связанных с распространением заведомо ложной информации в социальных сетях. Риски, связанные с открытыми данными.

Тема 8. Управление репутационными рисками государственного деятеля 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 9. Типовые стратегии предотвращения рисков и антикризисные стратегии в социальных сетях	Типовые стратегии предотвращения рисков и антикризисные коммуникационные стратегии: критерии выбора и рекомендации по применению. Разработка планов минимизации репутационных рисков на наборе примеров и сценариев. Работа с негативной обратной связью и критикой. Практические методы предотвращения репутационных угроз
Тема 10. Мониторинг и оценка присутствия органов власти в социальных сетях	Оценка эффективности работы органа власти или государственного деятеля в социальных сетях. Как понять реальный уровень недовольства и отличить случайную жалобу от системной проблемы.
Тема 11. Безопасное использование решений на базе искусственного интеллекта	Основные ИИ-инструменты для работы с текстами и изображениями и правила их безопасного использования. Упрощение текста и адаптация для широкой аудитории с помощью ИИ. Использование ИИ для упрощения сложных формулировок и исправления ошибок

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ

3.1. 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.

3.2. 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. Инструкция для слушателя: выберите один или несколько правильных вариантов ответов.

1. В чем заключается специфика управления репутационными рисками в государственном секторе?
 - a) В полном игнорировании негативных сигналов
 - b) В системном подходе к мониторингу, анализу и предотвращению репутационных угроз с учетом общественной значимости**
 - c) В реагировании только на крупные информационные атаки
2. Как правильно выстроить систему антикризисных коммуникаций в государственном органе?
 - a) Реагировать на кризисы по мере их возникновения
 - b) Создать комплексную систему превентивного реагирования с четким распределением ролей и регулярными тренировками команды**
 - c) Делегировать все антикризисные коммуникации внешним специалистам
3. Какие принципы лежат в основе эффективной адаптации сложной информации для разных каналов коммуникации?
 - a) Унификация всех сообщений
 - b) Учет специфики канала, особенностей восприятия целевой аудитории и сохранение ключевого смысла при трансформации формы**
 - c) Максимальное упрощение любой информации
4. Как обеспечить синергию различных каналов коммуникации в рамках единой информационной кампании?
 - a) Дублировать одинаковый контент во всех каналах
 - b) Разработать интегрированную стратегию с учетом сильных сторон каждого канала и их взаимного усиления**
 - c) Сконцентрироваться на одном наиболее популярном канале
5. В чем заключается специфика работы с негативом в социальных сетях государственных органов?
 - a) Удаление всех негативных комментариев
 - b) Выработка дифференцированного подхода к разным типам негатива с учетом правовых и этических норм**
 - c) Игнорирование любого негатива
6. Как правильно организовать систему медиа-планирования в государственном органе?
 - a) Работать только по запросам СМИ
 - b) Создать гибкую систему планирования с учетом стратегических задач, информационной повестки и ресурсов**
 - c) Составить жесткий план на год вперед
7. Какие инструменты наиболее эффективны при формировании персонального бренда государственного служащего?
 - a) Максимальная закрытость от общественности
 - b) Системная работа над репутацией с учетом должностного статуса и этических норм госслужбы**
 - c) Копирование популярных блогеров
8. Как обеспечить баланс открытости и безопасности в коммуникациях государственного органа?
 - a) Минимизировать любые внешние коммуникации
 - b) Разработать регламенты коммуникаций с учетом требований безопасности и принципов открытости**
 - c) Игнорировать требования безопасности ради открытости

9. Какие факторы важно учитывать при подготовке официальных комментариев и заявлений?
 - а) Личное мнение пресс-секретаря
 - б) Позицию органа власти, политический и социальный контекст, потенциальную реакцию общества**
 - с) Ожидания отдельных журналистов
10. Как выстроить эффективную систему мониторинга и анализа медиаполя?
 - а) Отслеживать только упоминания первых лиц
 - б) Проводить комплексный количественный и качественный анализ всего массива публикаций**
 - с) Ограничиться подпиской на мониторинг 2-3 ключевых СМИ
11. Как выстроить конструктивный диалог с общественностью в социальных сетях?
 - а) Удалять негативные комментарии и блокировать пользователей
 - б) Оперативно реагировать, давать качественную обратную связь, поощрять конструктивное обсуждение**
 - с) Использовать ботов для имитации диалога

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/.
2. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113505/.
3. 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/.
4. Указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_89509/.
5. 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/.
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
8. Постановление Правительства РФ от 03.02.2012 № 75 «Об утверждении Положения об осуществлении мероприятий по контролю (надзору) за соблюдением законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) органов с проверяемыми (контролируемыми) лицами» <https://base.garant.ru/70136256/?ysclid=m8ppo2leml404455011>.
9. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 313 (ред. от 25.12.2024) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество» <https://base.garant.ru/70644220/?ysclid=lg0qr9evao471689919>.
10. Федеральный закон от 26.07.2017 № 187-ФЗ «О безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации».
11. Указ Президента РФ от 10.10.2019 № 490 «О развитии искусственного интеллекта в Российской Федерации» https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_335184/.
12. Постановление Правительства РФ от 16.12.2022 № 2338 «Об утверждении Положения о единой цифровой платформе Российской Федерации "ГосТех"» (ред. от 08.09.2025).

13. Распоряжение Правительства РФ от 20.05.2023 № 1315-р «Об утверждении Концепции технологического развития на период до 2030 года».
14. Указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 (ред. от 26.06.2023) «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (вместе с «Положением о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации»).
15. Указ Президента РФ от 22.01.2024 № 61 «О федеральном кадровом резерве на государственной гражданской службе Российской Федерации».
16. Распоряжение Правительства РФ от 16.03.2024 № 637-р «Об утверждении стратегического направления в области цифровой трансформации государственного управления».
17. 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/.
18. Федеральный закон от 24.07.2024 № 270-ФЗ «О экспериментальных правовых режимах в сфере искусственного интеллекта в Российской Федерации».
19. Приказ ФСТЭК России от 11.04.2025 № 117 «Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в государственных информационных системах» (зарегистрирован в Минюсте России 16.06.2025 № 82619, вступает в силу 01.03.2026).

Основная литература:

1. Борщевский Г. А. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. М.: Издательство Юрайт, 2024. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15901-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539699>.
2. 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>.
3. 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>.
4. Душкина М. Р. Психология влияния в деловом общении и социальных коммуникациях: учебник для вузов / М. Р. Душкина. 2-е изд., испр. и доп. М.: Юрайт, 2024. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12475-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543167>.
5. 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>.
6. 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>.
7. Ильяхов М. Сарычева Л. Новые правила деловой переписки. М.: Альпина Пабlishер, 2018. - 255 с.
8. Камолов, С. Г. Цифровое государственное управление: учебник для вузов / С. Г. Камолов, Н. Д. Александров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство

Юрайт, 2026. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21027-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/cifrovoe-gosudarstvennoe-upravlenie-588737#page/1>.

9. 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>.

10. Кириллова, Н. Б. Медиapolитика 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>.

11. 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>.

12. 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>.

13. 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>.

14. 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>.

15. 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>.

16. Халилов Д. Метод скользкой горки: Сторителлинг для Reels, Stories, TikTok-роликов и других форматов социальных сетей. М.: Альпина Паблишер, 2022. — 583 с.

17. 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>.

18. Шувалова Н. Н. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2024. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15835-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537066>.

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>.
13. Станкевич, Л. А. Интеллектуальные системы и технологии: учебник и практикум для вузов / Л. А. Станкевич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20363-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583592>.

Интернет-ресурсы:

- Главред [сайт]. — URL: <https://glvrd.ru/>
- Счетная палата РФ - Открытость правительства в России. — Текст: электронный [сайт]. — URL: <https://ach.gov.ru/page/government-openness>
- Национальные проекты России. — Текст: электронный [сайт]. — URL: <https://xn--80aарамремсчfmo7a3c9ehj.xn--p1ai/>

- Особенности этикета и поведения госслужащих, кодекс этики. — Текст: электронный [сайт]. — URL: <https://goodetiket.ru/delovoj-etiket/etiket-gossluzhashhih>.
- <https://ai.gov.ru/ncrii/> - Национальный центр искусственного интеллекта: [сайт] / Искусственный интеллект Российской Федерации.
- <https://raai.org/> - Ассоциация развития искусственного интеллекта: [сайт] / Российская ассоциация искусственного интеллекта.
- <https://repec.ranepa.ru/rnp/wpaper/w2022070.pdf> - Т.Б. Лаврова, С.А. Еварович, С.Э. Мартынова, Н.Э. Готовщикова, О.А. Карлова «Профессиональное развитие государственных гражданских служащих в условиях цифровой трансформации».
- <https://gossluzhba.gov.ru> – Госслужба
- Кодекс этики в сфере ИИ // Альянс в сфере ИИ URL: <https://ethics.a-ai.ru/>

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 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 организации из числа сотрудников РАНХиГС и других организаций.

Примерные вопросы для подготовки к итоговой аттестации

Инструкция для слушателя: выберите один или несколько правильных вариантов ответов

1. Какая по продолжительности стратегия коммуникации органа власти в социальных сетях считается краткосрочной?
 - а) 3–5 лет
 - б) 1 год
 - в) 3 месяца
2. Какие показатели относятся к качественным?
 - а) Тональность обсуждений и комментариев
 - б) Соотношение позитивных и негативных отзывов
 - в) Вовлеченность (лайки, комментарии, репосты, сохранения)
 - г) Охват аудитории
3. Кто не входит в целевую аудиторию федеральной кампании по вакцинации домашних животных от бешенства:
 - а) Владельцы собак крупных пород
 - б) Владельцы собак мелких пород
 - в) Владельцы домашних кошек, которые не выходят на улицу
 - г) Люди, которые только задумываются о домашнем животном
 - д) Люди, которые не планируют заводить домашнее животное по любым причинам
4. Какой термин наиболее корректен для обозначения образа госслужащего в социальных сетях, формирующегося за счет последовательных и целенаправленных усилий?
 - а) личный бренд
 - б) персональный бренд
 - в) частный канал
5. Какие задачи являются приоритетными при развитии персонального бренда госслужащего?
 - а) продвижение интересов бизнеса города / региона
 - б) формирование положительного образа представляемого ведомства
 - в) поддержка задач развития государства
 - г) популяризация личных взглядов и идей
6. Какой из следующих методов наиболее эффективен для госслужащего при развитии персонального бренда в социальных сетях?
 - а) Публикация личных мнений и комментариев по актуальным политическим и социальным вопросам, чтобы продемонстрировать свою позицию и активность.
 - б) Создание и поддержание профиля с акцентом на профессиональных достижениях, участии в официальных мероприятиях и предоставлении полезной информации по своей теме.
 - с) Частое размещение развлекательного контента и личных фотографий, чтобы показать свою открытость и человечность
 - д) Участие в дискуссиях по горячим скандальным темам, чтобы привлечь внимание широкой аудитории.
7. Какова рекомендуемая частота публикаций для аккаунтов органов власти в социальных сетях с алгоритмической лентой?
 - а) от одного до трех постов в день.
 - б) 2–3 раза в неделю.
 - с) от 3 и больше постов каждый будний день.
 - д) число не важно, главное публиковать что-то каждый день без исключений.
8. Что такое контент-план, и какую роль он играет в работе органов власти в социальных сетях?
 - а) Это график публикаций, позволяющий понять, в какой день выйдет пост.

- b) Это инструмент для стратегического планирования и координации контента.
- c) Это список всех постов за прошлый год.
9. Нужно ли стремиться к разнообразию форматов контента (текст, фото, видео)?
- a) Нет, формат не имеет значения, главное — информация.
- b) Да, разнообразие помогает привлечь разные группы аудитории и удерживать интерес.
- c) Нет, все ведомства должны придерживаться единого формата.
10. Какие методы можно использовать для повышения вовлеченности аудитории в публикациях органов власти?
- A) Публиковать исключительно официальные заявления.
- B) Задавать вопросы, проводить опросы и использовать разные форматы.
- C) Игнорировать показатели вовлеченности, сосредоточившись на информировании.
11. Что такое хэштеги и как их правильно использовать в контенте органов власти?
- A) Хэштеги — это просто модные слова, их можно добавлять без разбора.
- B) Хэштеги не имеют значения и только отвлекают от содержания публикаций, поэтому от них лучше отказаться.
- C) Хэштеги помогают организовать контент и сделать его более доступным для поиска; их следует использовать целенаправленно и по теме.
12. Какой из следующих вариантов является лучшим примером использования контента в кризисной ситуации?
- A) Замалчивать проблему и избегать публикаций.
- B) Оперативно публиковать информацию о развитии ситуации.
- C) Публиковать только положительные новости.
13. Как эффективно повторно использовать контент в социальных сетях?
- A) Обновлять старые посты, добавляя новую информацию или изменяя формат (например, превращая текст в инфографику).
- B) Публиковать один и тот же пост без изменений каждые несколько дней.
- C) Не повторять контент вообще, чтобы избежать утомления аудитории.
14. Как лучше всего реагировать на комментарий, в котором выражена сильная эмоциональная реакция?
- a) Ответить с сарказмом.
- b) Проявить эмпатию и предложить поддержку.
- c) Удалить комментарий.
15. Какой из следующих методов поможет создать позитивную атмосферу в обсуждениях?
- a) Поощрение конструктивной критики и благодарность за отзывы — как положительные, так и отрицательные.
- b) Запрет на любые негативные комментарии.
- c) Отсутствие реакции на комментарии.
16. Какой стиль общения следует использовать при ответе на комментарий?
- a) Официальный и формальный.
- b) Неформальный и разговорный.
- c) Вежливый, но доступный для понимания.
17. Как закрытие комментариев может повлиять на общественное мнение о работе органов власти?
- a) Укрепляет доверие граждан к власти.
- b) Создает впечатление, что власть игнорирует мнение граждан.
- c) Ведет к снижению негатива.

Критерии оценки обучающихся на итоговой аттестации

Таблица 4.1.1

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

5. ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы у слушателя сформированы следующие компетенции:

Таблица 5.1

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	<ul style="list-style-type: none"> – знает основные методы и принципы организации эффективных внешних коммуникаций органов власти; – умеет эффективно использовать различные каналы коммуникации; планировать и анализировать результативность информационных кампаний. – владеет навыками продвижения государственных инициатив в социальных сетях; управления общественным мнением с помощью аргументированной коммуникации
ПСК-1 - оценка эффективности управления рисками в организации и представление результатов оценки органам управления организации	<ul style="list-style-type: none"> – знает законодательство Российской Федерации по виду деятельности организации и требования (рекомендации) в области управления рисками; подходы к управлению, методы и инструменты управления рисками, в том числе оценки рисков, включая идентификацию и анализ влияния рисков на цели организации и ключевые показатели деятельности, приоритизации рисков, определения критериев существенности; – умеет формировать и представлять материалы о достижениях организации в области управления рисками в рамках профессиональных сообществ; - владеет навыками организации, координации работы по оценке уровня зрелости управления рисками и разработки рекомендаций для внедрения риск-ориентированного подхода к управлению организацией
ПСК-2 – ведение новостных лент и представительств в социальных сетях	– знает технологии организации и ведения новостных лент, каналов в социальных сетях и мессенджерах;

	<p>– умеет составлять и размещать краткие и развернутые тексты объявлений, новости в социальных сетях и на тематических порталах, а также осуществлять контроль правильности работы RSS-каналов и механизмов кросспостинга</p>
--	--