

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**

**Инструменты визуализации данных в работе госслужащего:  
инфографика, изображения, презентации**

---

*(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 утверждению и 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 .....	7
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	8
2.1. Календарный учебный график .....	8
2.2. Учебный план.....	9
2.3. Содержание программы .....	11
3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .....	12
3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы.....	12
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.....	12
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	17
4.1. Формы и объем итоговой аттестации .....	17
5. ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА ПРОГРАММЫ ...	20

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

---

<sup>1</sup> 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 «*Инструменты визуализации данных в работе госслужащего: инфографика, изображения, презентации*» 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, развитие навыков понятного и доступного представления сложной информации с помощью визуальных средств.

**Задачами реализации программы являются:**

- изучить психологию визуального восприятия и принципы дизайна медиа-материалов;
- освоить правила создания эффективных презентаций под различные задачи к разработке плана информационного сопровождения, отбору информационных поводов и каналов коммуникации;
- изучить использование визуальных метафор, аналогий и иных образных решений для упрощения понимания сложных идей и запоминания ключевых сообщений;
- сформировать умение создавать наглядные графики, диаграммы и схемы без искажения информации;
- изучить ошибки визуализации и неэтичные приемы манипуляции;
- освоить требования к иллюстрациям для официальных аккаунтов органов власти в социальных сетях;
- освоить основные инструменты искусственного интеллекта для работы с изображениями и правила их безопасного использования.

### 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 г.

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 года № 02-00009/001 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Академии».

7. 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».

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

9. Профессиональный стандарт «Графический дизайнер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 января 2017 № 40н.

10. 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».

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/](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) (формируются и (или) совершенствуются)	Практический опыт	Знания	Умения
ВД 1. Коммуникационная	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	<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.
ВД 2. Создание и редактирование информационных ресурсов	ПСК-1 <sup>3</sup> - ведение новостных лент и представительств в социальных сетях	<i>Владеть навыками:</i> подбора графических иллюстраций на веб-страницы для повышения конверсии; размещения новостей на сайте и в социальных сетях, контроль правильности работы RSS каналов и механизмов кросспостинга; настройки отображения новостей, анонсов мероприятий и других элементов на сайтах социальных сетей	<i>Знать:</i> технологии организации и ведения новостных лент, RSS-каналов, электронных подписок	<i>Уметь:</i> – искать информацию и настраивать популярные социальные сети; – подбирать иллюстрации для веб-страниц и статей

<sup>2</sup> 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 № 1016).

<sup>3</sup> 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).

ВД 3. Выполнение работ по созданию элементов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации	ПСК-2 <sup>4</sup> - создание эскизов и оригиналов элементов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации	<i>Владеть навыками:</i> создания эскизов элемента объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации, согласования дизайн-макета основного варианта эскиза с руководителем дизайн-проекта	<i>Знать:</i> основные приемы и методы выполнения художественно-графических работ	<i>Уметь:</i> - работать с проектным заданием на создание объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации; – использовать средства дизайна для разработки эскизов и оригиналов элементов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации
---	---	---	---	--

#### 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 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 и 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.

#### 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».

<sup>4</sup> Профессиональный стандарт «Графический дизайнер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 января 2017 № 40н (трудовая функция А/01.5).

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Календарный учебный график

Таблица 2.1.1

#### Календарный учебный график

Период обучения – 1 неделя 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  
«Инструменты визуализации данных в работе госслужащего: инфографика, изображения, презентации»

№ 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/лаборат	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.	Современное оформление слайдов под различные коммуникационные задачи органов власти	6							6	2	4							ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
2.	Психология визуального восприятия и принципы дизайна медиа-материалов	4							4	2	2							ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
3.	Визуализация данных через диаграммы, графики и схемы	4							4	2	2							ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
4.	Визуальный контент для официальных аккаунтов органов власти в социальных сетях	4							4	2	2							ОПК-7 ПСК-2
5.	Инфографика как инструмент коммуникации	2							2	2								ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
6.	Анимированная графика и информационные панели как инструмент коммуникации	2							2	2								ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2

7.	Использование визуальных метафор и иных образных решений для упрощения понимания и запоминания ключевых сообщений	2							2	2								ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
8.	Современные инструменты визуализации	4							4	2	2							ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
9.	Требования к иллюстрациям для отчетов, аналитических и справочных материалов	2							2	2								ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
10	Безопасное использование решений на базе искусственного интеллекта	4							4	2	2							ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
<b>Итого:</b>		<b>34</b>							<b>34</b>	<b>20</b>	<b>14</b>							
<b>Итоговая аттестация:</b>		<b>2</b>	<b>тестирование</b>														<b>2/3</b>	
<b>Всего:</b>		<b>36</b>							<b>34</b>	<b>20</b>	<b>14</b>							<b>2</b>

## 2.3. Содержание программы

Таблица 2.3.1

Содержание программы по темам

Номер темы и ее наименование	Содержание темы
Тема 1. Современное оформление слайдов под различные коммуникационные задачи органов власти	Разработка структуры презентаций. Определение цели, сценария и логики подачи информации. Баланс текста и графики, выбор шрифтов и цветовых схем, минимизация визуального шума без потери смысла
Тема 2. Психология визуального восприятия и принципы дизайна медиа-материалов	Роль визуализации в современных публичных коммуникациях органов власти. Особенности восприятия информации, влияние структуры, цвета и композиции на внимание и понимание, подбор цветовых схем. Использование контраста и акцентов для прояснения и усиления сообщения.
Тема 3. Визуализация данных через диаграммы, графики и схемы	Принципы построения понятных и наглядных диаграмм, графиков и схем. Предотвращение искажения информации
Тема 4. Визуальный контент для официальных аккаунтов органов власти в социальных сетях	Требование к визуальному контенту органов власти в социальных сетях. Виды визуального контента. Этапы и правила создания.
Тема 5. Инфографика как инструмент коммуникации	Виды инфографики и их назначение, алгоритм создания, выбор оптимального формата и художественного решения
Тема 6. Анимированная графика и информационные панели как инструмент коммуникации	Роль анимированных информационных панелей во внешних и межведомственных коммуникациях органов власти. Требования к содержанию и оформлению анимированной графики и дашбордов. Типичные вызовы и ошибки.
Тема 7. Использование визуальных метафор и иных образных решений для упрощения понимания и запоминания ключевых сообщений	Требования к визуальным материалам в условиях перегрузки информационного поля. Эффективные инструменты и средства снижения сложности восприятия целевыми аудиториями. Типичные ошибки. Этические вызовы избыточного упрощения информации.
Тема 8. Современные инструменты визуализации	Современные средства визуализации. Правила и примеры работы с ними.
Тема 9. Требования к иллюстрациям для отчетов, аналитических и справочных материалов	Принципы ясности иллюстраций для аналитических материалов. Использование иллюстраций, инфографики и графиков для разъяснения и убеждения.
Тема 10. Безопасное использование решений на базе искусственного интеллекта	Основные ИИ-инструменты для работы с изображениями и правила их безопасного использования. Принципы создание промптов для генерации изображений. Возможности доработки изображений с помощью ИИ-инструментов

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 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 (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

*Инструкция для слушателя: выберите один или несколько правильных вариантов ответов*

1. Какова основная цель разработки структуры презентации для органов власти?
  - А) Создание визуально привлекательных слайдов
  - Б) Определение цели, сценария и логики подачи информации**
  - В) Использование максимального количества текста
  - Г) Применение сложных графических эффектов
2. Какие возможности предоставляют ИИ-инструменты для доработки изображений?
  - А) Только изменение размера
  - Б) Удаление фона, улучшение качества, изменение стиля, генерация вариаций**
  - В) Только конвертация форматов
  - Г) Никаких возможностей
3. Что должна обеспечивать иллюстрация в справочном материале?
  - А) Эмоциональный отклик
  - Б) Быстрое понимание ключевой информации**

- В) Развлечение читателя
  - Г) Максимальную детализацию
4. Сколько ключевых идей рекомендуется включать в одну инфографику?
- А) Не более 3-5 для лучшего восприятия**
  - Б) Максимум 15-20
  - В) Одну
  - Г) Без ограничений
5. При выборе инструмента визуализации для органа власти важно учитывать:
- А) Только стоимость
  - Б) Требования информационной безопасности и совместимость с госсистемами**
  - В) Популярность у блогеров
  - Г) Количество анимационных эффектов

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

1. Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1511/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1511/).

2. 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/).

3. 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>.

4. 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>.

5. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 23 апреля 2011 № 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/>.

6. 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, вступ. в силу 01.03.2026).

7. Распоряжение Правительства РФ от 16.03.2024 № 637-р «Об утверждении стратегического направления в области цифровой трансформации государственного управления».

8. Распоряжение Правительства РФ от 20.05.2023 № 1315-р «Об утверждении Концепции технологического развития на период до 2030 года».

9. 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 (протокол № 21) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_113505/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113505/).

10. 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/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_475991/).

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/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_335184/).

12. 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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_89509/).

13. 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»).

14. Указ Президента РФ от 22.01.2024 № 61 «О федеральном кадровом резерве на государственной гражданской службе Российской Федерации».

15. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изм. и доп. от 28 декабря 2024) [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_59999/c75556cf6fc05793e3c6315a7101fb59e6af9b02/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_59999/c75556cf6fc05793e3c6315a7101fb59e6af9b02/).

16. Федеральный закон от 24.07.2024 № 270-ФЗ «О экспериментальных правовых режимах в сфере искусственного интеллекта в Российской Федерации».

17. Федеральный закон от 26.07.2017 № 187-ФЗ «О безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации».

18. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп. от 08 августа 2024) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/).

19. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

20. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

21. Федеральный закон от 29 декабря 2022 № 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/).

22. 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/).

### **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. Дзялошинский, И. М. Современный медиатекст. Особенности создания и функционирования: учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11621-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/sovremennyu-mediatekst-osobennosti-sozdaniya-i-funkcionirovaniya-587376#page/1>.

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. 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;

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. 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>.

8. 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>;

9. 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>.

10. 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>.

11. 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>;

12. 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>.

13. 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>.

14. 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. Почакаев, Р. Ю. История связей с общественностью: учебник для вузов / Р. Ю. Почакаев. — 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](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--80aaramremcchfmo7a3c9ehj.xn--p1ai/) — Текст: электронный [сайт]. — URL: <https://xn--80aaramremcchfmo7a3c9ehj.xn--p1ai/>
- Особенности этикета и поведения госслужащих, кодекс этики. — Текст: электронный [сайт]. — URL: <https://goodetiket.ru/delovoj-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 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. Что означает "минимизация визуального шума" в презентации?
  - А) Уменьшение количества графики
  - Б) Удаление всех визуальных элементов
  - В) Устранение избыточных деталей без потери смысла**
  - Г) Использование черно-белой цветовой схемы
2. Что такое «промпт» в контексте генерации изображений с помощью ИИ?
  - А) Название программы
  - Б) Текстовое описание желаемого изображения для нейросети**
  - В) Тип файла

- Г) Цветовая схема
3. Какой принцип важен при выборе шрифтов для презентации органов власти?  
А) Использование декоративных шрифтов  
**Б) Применение максимум 2-3 шрифтов для читаемости**  
В) Использование шрифтов с засечками для всех текстов  
Г) Выбор уникальных малоизвестных шрифтов
4. Какой элемент композиции наиболее влияет на фокусировку внимания аудитории?  
А) Размер текста  
**Б) Контраст и акценты**  
В) Количество слайдов  
Г) Анимационные эффекты
5. Для чего используется цветовая схема в визуальных материалах органов власти?  
А) Только для эстетики  
**Б) Для структурирования информации и управления вниманием**  
В) Для увеличения объема презентации  
Г) Для развлечения аудитории
6. Что такое «визуальная иерархия» в дизайне медиа-материалов?  
А) Порядок слайдов в презентации  
**Б) Организация элементов по важности для управления восприятием**  
В) Количество графических элементов  
Г) Хронологический порядок информации
7. Какой тип диаграммы лучше всего подходит для отображения изменений показателя во времени?  
А) Круговая диаграмма  
**Б) Линейный график**  
В) Точечная диаграмма  
Г) Воронка
8. Что является основной ошибкой, ведущей к искажению данных в графиках?  
А) Использование цвета  
**Б) Манипуляция шкалой оси Y (обрезка или растяжение)**  
В) Добавление подписей  
Г) Указание источника данных
9. Круговая диаграмма наиболее эффективна для:  
А) Сравнения множества категорий  
**Б) Отображения частей от целого (до 5-7 категорий)**  
В) Показа динамики изменений  
Г) Корреляционного анализа
10. Какой принцип важен при построении наглядных диаграмм?  
А) Максимальное количество данных на одном графике  
**Б) Простота и понятность визуализации**  
В) Использование 3D-эффектов  
Г) Отсутствие подписей осей
11. Какое основное требование к визуальному контенту органов власти в социальных сетях?  
А) Использование неформального стиля  
**Б) Соответствие официальному стилю и соблюдение этических норм**  
В) Максимальное использование мемов  
Г) Отсутствие логотипов
12. Какой формат визуального контента наиболее эффективен для социальных сетей?  
А) Только текстовые посты  
**Б) Комбинация изображений, графики и краткого текста**  
В) Длинные видеоролики

- Г) Документы PDF
13. Что необходимо учитывать при создании визуального контента для разных социальных платформ?
- А) Использовать одинаковый формат для всех платформ
  - Б) Адаптировать размер и формат под требования каждой платформы**
  - В) Публиковать только текст
  - Г) Избегать использования изображений
14. Что является основной целью инфографики?
- А) Украшение документа
  - Б) Наглядное представление сложной информации в доступной форме**
  - В) Увеличение объема материала
  - Г) Замена текстовой информации
15. Какой тип инфографики лучше подходит для описания последовательности действий?
- А) Статистическая инфографика
  - Б) Процессная инфографика (схема процесса)**
  - В) Хронологическая инфографика
  - Г) Географическая инфографика
16. Какой первый шаг в алгоритме создания инфографики?
- А) Выбор цветовой схемы
  - Б) Определение ключевого сообщения и целевой аудитории**
  - В) Подбор иконок
  - Г) Создание макета
17. Какова основная функция информационных панелей (дашбордов)?
- А) Развлечение аудитории
  - Б) Визуализация ключевых показателей в режиме реального времени**
  - В) Замена письменных отчетов
  - Г) Создание анимации
18. Какое основное правило безопасного использования ИИ-инструментов в работе госслужащего?
- А) Использовать любые инструменты без ограничений
  - Б) Не передавать конфиденциальную информацию в публичные ИИ-сервисы**
  - В) Полностью отказаться от использования ИИ
  - Г) Использовать только зарубежные сервисы
19. Какая типичная ошибка при создании дашбордов?
- А) Использование графиков
  - Б) Перегрузка информацией без иерархии важности**
  - В) Указание источников данных
  - Г) Применение цветового кодирования
20. Для каких целей используется анимированная графика в коммуникациях органов власти?
- А) Только для развлечения
  - Б) Для динамического представления процессов и данных**
  - В) Для увеличения времени презентации
  - Г) Для замены статичных изображений
21. Что такое визуальная метафора в контексте визуализации данных?
- А) Литературный прием
  - Б) Образное представление абстрактных идей через знакомые визуальные образы**
  - В) Тип шрифта
  - Г) Цветовая схема
22. Какой этический вызов связан с упрощением информации?
- А) Увеличение стоимости производства
  - Б) Риск искажения смысла и потери важных нюансов**

- В) Сложность технической реализации  
 Г) Отсутствие визуальной привлекательности
23. Когда следует использовать визуальные метафоры?  
 А) Всегда  
**Б) Когда нужно упростить понимание сложных концепций**  
 В) Никогда  
 Г) Только в неформальных презентациях
24. Какое преимущество облачных инструментов визуализации?  
 А) Работают только офлайн  
**Б) Обеспечивают совместную работу**  
 В) Требуют установки на каждый компьютер  
 Г) Не имеют шаблонов
25. Какой принцип важен для иллюстраций в аналитических материалах?  
 А) Максимальная художественность  
**Б) Ясность и точность представления информации**  
 В) Использование абстрактных образов  
 Г) Отсутствие подписей

### 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 осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	– знает основные методы и принципы организации эффективных внешних коммуникаций органов власти; – знает принципы создания наглядных визуализаций данных через диаграммы, графики и схемы для аналитических материалов и отчетов органов власти
ПСК-1 – ведение новостных лент и представительств в социальных сетях	– знает технологии организации и ведения новостных лент, RSS-каналов, электронных подписок; – умеет подбирать иллюстрации для веб-страниц и статей

<p>ПСК-2 – создание эскизов и оригиналов элементов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умеет создавать эскизы элементов объекта визуальной информации, идентификации и коммуникации, согласовывать дизайн-макета основного варианта эскиза с руководителем дизайн-проекта;</li> <li>– уметь работать с проектным заданием на создание объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации;</li> <li>– умеет использовать средства дизайна для разработки эскизов и оригиналов элементов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации</li> </ul>
---	--