

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**

**Информационное сопровождение государственных проектов в
современном медиапространстве**

(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

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	8
1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий.....	8
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.....	17
4.1. Формы и объем итоговой аттестации	17
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 «Информационное сопровождение государственных проектов в современном медиапространстве» 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 внешних коммуникаций и развитие практических навыков, необходимых для результативного информационного сопровождения государственных проектов и инициатив в медиаполе.

Задачами реализации программы являются:

- изучить стратегии информационного сопровождения важных государственных проектов;
- освоить подходы к разработке плана информационного сопровождения, отбору информационных поводов и каналов коммуникации;
- разработать навыки подготовки справочных, позиционных и медиа-материалов по проекту;
- исследовать механизмы продвижения государственных инициатив и проектов в информационном поле;
- изучить методы и инструменты вовлечения граждан и организаций в реализацию и популяризацию проекта;
- изучить стратегии антикризисного взаимодействия и методы предотвращения репутационных рисков;
- научиться анализировать эффективность внешних коммуникаций через ключевые показатели и метрики;
- сформировать умение защищать проект и презентовать его результаты широкой общественности и стейкхолдерам.

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. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.04.2025 № 264н (зарегистрировано в Минюсте России 28.05.2025 № 82370).

5. Профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 № 420н (зарегистрировано в Минюсте России 22 августа 2022 № 69714).

6. 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».

7. 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).

8. 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».

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

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

15. ОК 010-2014 (МСК3-08). Общероссийский классификатор занятий» (принят и введен в действие приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2020-ст) (ред. от 18.02.2021).

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

17. «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) (формируются и (или) совершенствуются)	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; – организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах
ВД 2. Управление рисками (риск-менеджмент) организации	ПСК-1 ³ - оценка влияния рисков на цели организации в рамках принятия решений и функционирования ключевых бизнес-процессов, подготовка материалов по результатам оценки рисков и их влияния	<i>Владеть:</i> навыками мониторинга, проверка и оценки качества применения инструментов риск-менеджмента, применяемых в бизнес-процессах при оценке рисков, включая идентификацию и анализ влияния рисков на цели организации и бизнес-процессов (цели конкретных управленческих решений,	<i>Знать:</i> – 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	<i>Уметь:</i> – производить оценку рисков, включая идентификацию и анализ влияния рисков на цели организации и бизнес-процессов (цели конкретных управленческих решений, ключевые показатели эффективности, выполнение требований регуляторов и заинтересованных сторон);

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 В/04.5).

		выполнение требований регуляторов и заинтересованных сторон)	критериев существенности; – Принципы соблюдения информационной безопасности, сохранения конфиденциальности данных	– производить приоритизацию рисков по уровню их возможного влияния на цели организации, бизнес-процессов и управленческие решения, выполнение требований регуляторов и заинтересованных сторон; – формировать основные выводы по результатам оценки влияния рисков
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, форумах и на тематических порталах; - 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, электронных подписок	<i>Уметь:</i> – писать аннотации к событиям и новостям; – искать информацию и настраивать популярные социальные сети; – подбирать иллюстрации для веб-страниц и статей; собирать, обрабатывать и распространять информацию с помощью агрегаторов новостей, электронных подписок, социальных сетей, форумов

1.4. Категория слушателей

К освоению программы допускаются: федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы, чья профессиональная деятельность связана с публичными коммуникациями и информационным сопровождением государственных проектов и инициатив (сотрудники пресс-служб и департаментов по связям с общественностью органов государственной власти, представители аппаратов руководителей (помощники, советники), отвечающие за информационную политику ведомства, участники проектных офисов и команд, ответственные за внешние коммуникации).

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

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

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 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».

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
«Информационное сопровождение государственных проектов в современном медиaprостранстве»

№ 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 занятия /в интерактивной форме	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					
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
1.	Стратегия информационного сопровождения важного государственного проекта	4						4	2	2								ОПК-7 ПСК-2
2.	Разработка коммуникационной платформы проекта	4						4	2	2								ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
3.	Управление репутационными рисками проекта	2						2		2								ОПК-7 ПСК-1
4.	Диверсионный анализ рисков	4						4	2	2								ОПК-7 ПСК-1
5.	Оценка эффективности информационного сопровождения проекта, подготовка аналитических отчетов для руководства и заказчика проекта	2						2	2									ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2

6.	Мониторинг информационного поля проекта и своевременное выявление кризисов	2							2		2							ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
7.	Создание материалов для СМИ при продвижении проекта	6							6	2	4							ОПК-7 ПСК-2
8.	Создание и ведение официальных площадок проекта в информационном поле	2							2	2								ОПК-7 ПСК-2
9.	Методы вовлечения граждан и организаций в реализацию и популяризацию проекта	2							2	2								ОПК-7 ПСК-1 ПСК-2
10	Подготовка к защите проекта на проектном или инвестиционном комитете	2							2	2								ОПК-7 ПСК-2
11.	Презентация результатов проекта широкой общественности, подготовка отчетности	4							4	2	2							ОПК-7 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. Стратегия информационного сопровождения важного государственного проекта	Построение четкой стратегии для реализации коммуникационных проектов, ориентированных на конкретные цели. Понимание целевых аудиторий, коммуникационных целей. Как повысить эффективность проекта с помощью коммуникационных инструментов.
Тема 2. Разработка коммуникационной платформы проекта	Ключевые сообщения и спикеры, тональность, аргументы в пользу реализации проекта. Контраргументы на возражения. Ответы на ожидаемые вопросы. Разбор успешных кейсов. Координация работы различных каналов коммуникаций.
Тема 3. Управление репутационными рисками проекта	Источники и триггеры репутационных угроз. Методы выявления и профилактики потенциальных рисков Алгоритмы действий при кризисах. Эффективное взаимодействие со стейкхолдерами и общественностью. Выбор стратегий профилактики репутационных рисков и антикризисных коммуникаций
Тема 4. Диверсионный анализ рисков при информационном сопровождении государственных проектов	Диверсионный анализ репутационных рисков при реализации госпрограмм и проектов. Работа с негативной обратной связью и критикой. Практические методы предотвращения репутационных угроз
Тема 5. Оценка эффективности информационного сопровождения проекта, подготовка аналитических отчетов для руководства и заказчика проекта	Разработка критериев и выбор ключевых метрик для анализа. Подготовка отчетов для руководства с акцентом на визуализацию данных и ключевые выводы.
Тема 6. Мониторинг информационного поля проекта и своевременное выявление кризисов	Как по комментариям и постам понять реальный уровень недовольства и отличить случайную жалобу от системной проблемы. Детектор информатак. Карта болевых точек: как выявлять назревающие проблемы.
Тема 7. Создание материалов для СМИ при продвижении проекта	Принципы написания пресс-релизов, анонсов и официальных заявлений. Адаптация текстов для различных каналов коммуникации. Секреты лаконичности и выразительности в текстах для СМИ.

Тема 8. Создание и ведение официальных площадок проекта в информационном поле	Правила создания, оформления и ведения площадок проекта. Как визуализация помогает привлекать внимание к национальным проектам. Успешные примеры визуального представления государственных проектов.
Тема 9. Методы вовлечения граждан и организаций в реализацию и популяризацию проекта	Методы взаимодействия с разными аудиториями. Работа с возражениями. Психологические приемы преодоления сопротивления.
Тема 10. Подготовка к защите проекта на проектном или инвестиционном комитете	Разработка выступления: от анализа аудитории до формирования чётких и убедительных ключевых тезисов. Построение структуры выступления: последовательность частей, акценты и завершение.
Тема 11. Презентация результатов проекта широкой общественности, подготовка отчетности	Перевод сложной информации и данных в понятный формат для слушателей, включая широкий круг или узкопрофильных специалистов. Подготовка ясных и наглядных отчетов.

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 принять участие в освещении выдуманного чрезвычайного происшествия от момента его начала и до окончания (постепенно будут раскрываться новые подробности, как это бывает при реальных ЧП и ЧС). Могут быть предложены следующие чрезвычайные происшествия: лавина в горах, сход селя, наводнение, крупный пожар и т. д. Задача слушателей – четко отработать информационную повестку, распределить работу на месте происшествия и определить, какую информацию и когда они готовы дать журналистам. Цель занятия – научиться работать в стрессовых условиях и верно определять вектор информационного сопровождения.

2. 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.

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. 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/.
3. Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».
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 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи».
6. 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/.
7. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».
8. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
9. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
10. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
11. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
12. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
13. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
14. 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>
15. 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>;
16. Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».
17. Указ Президента Российской Федерации от 05.12.2016 № 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации».
18. Федеральный закон от 26.07.2017 № 187-ФЗ «О безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации».

19. Указ Президента Российской Федерации от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_318654/;
20. Федеральный закон от 31.07.2020 № 258-ФЗ «Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации».
21. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года».

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, 2026. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21264-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587936>.
2. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении: учебник для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567676>.
3. Дидактика перевода в сфере профессиональной коммуникации [Электронный ресурс] / С.А. Шилова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Издательство Саратовского университета, 2022. — 152 с. — Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/122832>. — IPR SMART;
4. Ефанов, А. А. Социология медиакультуры и медиаобразования: учебник для вузов / А. А. Ефанов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12432-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566710>.
5. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16604-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560024>.
6. Касьянов, В. В. Социология массовой коммуникации: учебник для вузов / В. В. Касьянов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15798-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563395>.
7. Кириллова, Н. Б. 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>;
8. Колесниченко, А. В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов: учебник и практикум для вузов / А. В. Колесниченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18979-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561180>.
9. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба: учебник для вузов / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18185-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565068>.
10. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для вузов / В. А. Ачкасова [и др.]; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва: Издательство

Юрайт, 2024. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07448-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541072>;

11. Федотова, Л. Н. Социология массовых коммуникаций. Теория и практика: учебник для вузов / Л. Н. Федотова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 611 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18980-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559971>.

12. Франц, В. А. Управление общественным мнением: учебник для вузов / В. А. Франц. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 112 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17513-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564247>.

13. Чумиков, А. Н. Управление коммуникациями: учебник / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров. — Москва: Дашков и К, 2022. — 544 с. — ISBN 978-5-394-04761-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119218.html>.

14. Шкурко, В. Е. Управление рисками проекта: учебник для вузов / В. Е. Шкурко; под научной редакцией А. В. Гребенкина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16836-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564262>.

Дополнительная литература:

1. Аврамчикова, Н. Т. Эффективное государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / Н. Т. Аврамчикова, И. П. Рожнов. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14761-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588794>.

2. Васильева М. М. «Связи с общественностью в органах власти». Москва: Издательство Юрайт, 2024. 433 с.

3. Глазова, Л. Зачем пиарщику линейка? Советы по измерению коммуникаций / Л. Глазова; под редакцией И. Шестакова, Е. Ермолаевой. — Москва: Альпина ПРО, 2021. — 168 с. — ISBN 978-5-907394-94-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119594.html>.

4. Дзялошинский, И. М. Коммуникация и коммуникативная культура: учебное пособие / И. М. Дзялошинский. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 606 с. — ISBN 978-5-4497-1367-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115017.html>.

5. Емельянов С. М. «Связи с общественностью: управление рисками и кризисными коммуникациями». Санкт-Петербург: Лань, 2024. 204 с.

6. Емельянов, С. М. Теория и практика связей с общественностью: учебник для вузов / С. М. Емельянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16787-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562963>.

7. Колосова, С. Звезда эфира: прокачиваем навыки онлайн-коммуникации / С. Колосова. — Москва: Альпина ПРО, 2022. — 152 с. — ISBN 978-5-907534-06-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122519.html>.

8. Малькевич, А. А. Организация и проведение кампаний в сфере связей с общественностью: учебник для вузов / А. А. Малькевич. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17564-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563888>.

9. Марков А. А. «Связи с общественностью в органах власти: учебник». Москва: ИНФРА-М, 2024. 190 с.

10. Пигулевский, В. О. Культура и визуальные коммуникации: учебное пособие / В. О. Пигулевский. — Саратов: Вузовское образование, 2022. — 61 с. — ISBN 978-5-4487-0832-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120829.html>.

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

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

Интернет-ресурсы:

- [Главред](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 из перечисленного является исходной точкой при разработке стратегии информационного сопровождения государственного проекта?

- А) Определение бюджета на коммуникационные мероприятия и подбор подрядчиков
- Б) Выбор каналов коммуникации исходя из опыта успешных проектов-аналогов
- В) Анализ целевых аудиторий и формулировка коммуникационных целей — то есть понимание того, кого необходимо охватить и какого изменения в восприятии или поведении добиться**
- Г) Согласование ключевых сообщений с куратором проекта на уровне профильного министерства

2. Коммуникационная платформа проекта — это:

- А) Совокупность официальных цифровых площадок проекта: сайт, социальные сети, рассылки
- Б) Технический регламент взаимодействия пресс-службы с подрядчиками по производству контента
- В) Документ, фиксирующий ключевые сообщения, тональность, спикеров, аргументы в пользу проекта, контраргументы на ожидаемые возражения и готовые ответы на прогнозируемые вопросы**
- Г) Контент-план публикаций на весь период реализации проекта с разбивкой по каналам

3. Что понимается под «диверсионным анализом» применительно к информационному сопровождению проекта?

- А) Изучение информационных атак конкурентов и недружественных СМИ на аналогичные проекты
- Б) Метод выявления слабых мест и уязвимостей проекта путём моделирования действий гипотетического «врага» — то есть намеренного поиска способов нанести максимальный ущерб проекту извне**
- В) Анализ диверсификации каналов коммуникации для снижения зависимости от одной платформы
- Г) Проверка всех коммуникационных материалов на предмет возможного двойного толкования

4. Какой из инструментов вовлечения граждан в реализацию государственного проекта обеспечивает наиболее устойчивый долгосрочный эффект по сравнению с разовыми акциями?

- А) Масштабная медийная кампания в федеральных СМИ с охватом максимальной аудитории
- Б) Проведение публичного мероприятия с участием первых лиц ведомства**

В) Формирование сообщества вокруг проекта — через амбассадоров, участников-добровольцев и партнёрские организации, которые становятся самостоятельными трансляторами ценностей проекта

Г) Регулярные опросы граждан о степени удовлетворённости ходом реализации проекта

5. При подготовке к защите государственного проекта на инвестиционном комитете, чем принципиально отличается логика построения презентации от той, что используется при информировании широкой общественности?

А) На комитете допускается более неформальный стиль изложения, поскольку аудитория профессиональная

Б) Аудитория комитета принимает решения на основе рисков, ресурсов и ожидаемых эффектов, поэтому структура выстраивается вокруг обоснования инвестиций, оценки рисков и конкретных измеримых результатов — в отличие от публичной коммуникации, ориентированной на ценности и эмоциональное вовлечение

В) Презентация для комитета должна быть значительно объёмнее, чтобы продемонстрировать глубину проработки

Г) Отличие состоит только в уровне детализации финансовых показателей

6. Что такое «информационный повод» в контексте плана информационного сопровождения проекта, и чем он отличается от «новости»?

А) Информационный повод — это любая публикация о проекте в федеральных СМИ

Б) Информационный повод — это событие или факт, которые команда проекта целенаправленно создаёт или выбирает для инициирования медиаосвещения; в отличие от новости, он конструируется исходя из коммуникационных задач, а не просто отражает произошедшее

В) Информационный повод и новость — синонимы, разница состоит лишь в жанровом оформлении материала

Г) Информационный повод — это внешнее событие, вынуждающее пресс-службу выступить с официальной позицией

7. Анализ стейкхолдеров проекта предполагает их классификацию по двум ключевым параметрам. Какие это параметры?

А) Уровень медиаприсутствия стейкхолдера и его аудитория в социальных сетях

Б) Политический статус стейкхолдера и его близость к куратору проекта

В) Степень влияния на реализацию проекта и степень заинтересованности (поддержки или противодействия) — что позволяет определить приоритеты и стратегии взаимодействия с каждой группой

Г) Финансовое участие в проекте и публичная позиция по отношению к инициаторам

8. Какой из принципов формирования пакета медиаматериалов по государственному проекту является наиболее важным с точки зрения работы журналистов?

А) Все материалы должны быть оформлены в едином корпоративном стиле ведомства

Б) Пакет должен содержать как можно больше документов, демонстрирующих масштаб работы

В) Материалы должны быть самодостаточными и готовыми к использованию без дополнительных запросов — то есть журналист должен иметь возможность подготовить публикацию, располагая только предоставленным пакетом

Г) Акцент следует делать на визуальных материалах, поскольку текстовые пресс-релизы журналисты не читают

9. Как следует формулировать ключевые сообщения проекта для аудитории граждан, не вовлечённых в его реализацию?

А) Через описание административных достижений и объёма освоенных бюджетных средств

Б) Через перечисление нормативных актов, создавших правовую основу для реализации проекта

В) Через конкретные изменения в жизни людей и территорий — то есть на языке эффектов и пользы для конкретных людей, а не на языке процессов и показателей

Г) Через сравнение с аналогичными проектами в других странах для обоснования международной значимости

10. Что из перечисленного является признаком слабой коммуникационной платформы проекта?

А) Наличие раздела с контраргументами на ожидаемые возражения

Б) Включение в платформу историй успеха конкретных участников проекта

В) Ключевые сообщения сформулированы так, что одинаково подходят для любой аудитории и не адаптированы под различные группы стейкхолдеров

Г) Прогнозирование вопросов журналистов и подготовка развёрнутых ответов на них

11. При мониторинге информационного поля проекта, какой сигнал свидетельствует о начале формирующегося кризиса раньше, чем он достигнет пиковой фазы?

А) Падение охвата публикаций в официальных аккаунтах проекта

Б) Снижение числа упоминаний проекта в федеральных СМИ

В) Нарастание негативных нарративов в нишевых сообществах, каналах и региональных изданиях, которые предшествуют выходу материалов в крупных медиа

Г) Появление критических публикаций в оппозиционных изданиях с традиционно негативной позицией по государственным проектам

12. Чем отличается аналитический отчёт об эффективности информационного сопровождения, предназначенный для руководства ведомства, от отчёта для внешнего заказчика проекта?

А) Отчёт для руководства содержит больше числовых показателей, отчёт для заказчика — больше визуальных материалов

Б) Отчёт для руководства может включать внутренние данные, незавершённые выводы и проблемные зоны, тогда как отчёт для заказчика акцентирует достигнутые результаты, подтверждает ценность вложений и формирует основу для продолжения сотрудничества

В) Отчёт для заказчика всегда короче, поскольку внешняя аудитория не заинтересована в методологических деталях

Г) Отличие состоит только в оформлении — отчёт для заказчика требует фирменного стиля организации-заказчика

13. Какой формат публикации наиболее эффективен для официального сайта государственного проекта с точки зрения поисковой оптимизации и долгосрочного охвата?

А) Новостные заметки объёмом 100–150 слов с анонсами предстоящих мероприятий

Б) Развёрнутые тематические материалы, отвечающие на реальные вопросы целевых аудиторий и содержащие конкретные данные, — они индексируются поисковиками и продолжают привлекать аудиторию спустя месяцы после публикации

В) Репосты публикаций из официальных аккаунтов проекта в социальных сетях

Г) Видеозаписи официальных мероприятий без дополнительного текстового сопровождения

14. При презентации результатов завершённого государственного проекта широкой общественности, какой принцип структурирования информации является наиболее действенным?

А) Хронологическое изложение всех этапов реализации с детальным описанием преодолённых трудностей

Б) Акцент на объёме вложенных ресурсов как доказательстве серьёзности намерений государства

В) Структура «было — стало — что это значит для вас»: конкретное до, измеримое после и перевод результата на язык повседневной жизни аудитории

Г) Сравнение плановых и фактических показателей в табличном формате для демонстрации прозрачности

15. Что из перечисленного является типичной ошибкой при отборе каналов коммуникации для информационного сопровождения государственного проекта?

- А) Использование нескольких каналов одновременно при условии адаптации контента под каждый из них
- Б) Включение в план каналов, которыми активно пользуется целевая аудитория, но не руководство ведомства
- В) Выбор каналов исходя из привычек и предпочтений команды пресс-службы, а не из медиапотребления целевых аудиторий проекта**
- Г) Распределение бюджета между несколькими каналами вместо концентрации ресурсов на одном

16. Как правильно выстроить работу с возражениями при защите государственного проекта на проектном комитете?

- А) Игнорировать предсказуемые возражения в основной части презентации, оставив время на вопросы
- Б) Опровергать возражения оппонентов, апеллируя к авторитету федерального куратора проекта
- В) Включить в презентацию слайд с ключевыми рисками и способами их митигации — тем самым перехватив инициативу: самостоятельное обозначение проблем демонстрирует зрелость команды и снижает остроту критики**
- Г) Подготовить развёрнутые письменные ответы на возможные вопросы и раздать их членам комитета до начала защиты

17. Какой подход к антикризисной коммуникации вокруг государственного проекта является наиболее уязвимым с репутационной точки зрения при длительном кризисе?

- А) Немедленное признание проблемы и объявление о мерах по её устранению
- Б) Привлечение независимых экспертов для публичного комментирования ситуации
- В) Стратегия отрицания и замалчивания, при которой официальная позиция систематически расходится с данными из открытых источников — что в условиях цифровой прозрачности неизбежно обнаруживается и многократно усиливает репутационный ущерб**
- Г) Перенаправление коммуникации на позитивные результаты других направлений проекта

18. При оценке эффективности информационного сопровождения, какой из показателей свидетельствует о достижении коммуникационной цели, а не просто об активности пресс-службы?

- А) Количество подготовленных и опубликованных материалов за период
- Б) Суммарный охват всех публикаций по проекту в медиaprостранстве
- В) Изменение в восприятии проекта целевой аудиторией — зафиксированное через опросы, фокус-группы или анализ тональности упоминаний — которое соответствует изначально сформулированной коммуникационной цели**
- Г) Количество упоминаний проекта в топ-20 федеральных изданий

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 разрабатывать и реализовывать информационные кампании, направленные на достижение управленческих целей; эффективно использовать различные каналы коммуникации; планировать и анализировать результативность информационных кампаний; готовить структурированные отчеты для руководства. – владеет навыками разработки антикризисных стратегий; продвижения государственных инициатив в социальных сетях; управления общественным мнением с помощью аргументированной коммуникации
ПСК-1 - оценка влияния рисков на цели организации в рамках принятия решений и функционирования ключевых бизнес-процессов, подготовка материалов по результатам оценки рисков и их влияния	<ul style="list-style-type: none"> – способен производить оценку рисков, производить приоритизацию рисков по уровню их возможного влияния на цели организации, а также формировать основные выводы по результатам оценки влияния рисков; - знает 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
ПСК-2 – ведение новостных лент и представительств в социальных сетях	<ul style="list-style-type: none"> – знает технологии организации и ведения новостных лент, RSS-каналов, электронных подписок; – умеет составлять и размещать краткие и развернутые тексты объявлений, новости на сайте, в социальных сетях, форумах и на тематических порталах, а также осуществлять контроль правильности работы RSS-каналов и механизмов кросспостинга