

**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

«Построение личного бренда и управление репутационными рисками»
(наименование программы)

Москва, 2026

Разработчик:

Т.Б. Лаврова,
заместитель директора
Института ВШГУ РАНХиГС

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

Руководитель программы:

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

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рассмотрена на заседании ученого совета Института ВШГУ, рекомендована к утверждению и реализации, протокол № 08 от «05» марта 2026 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы	4
1.1. Цель 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 по модулям/темам	10
3. Организационные условия реализации программы	11
3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы	11
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	11
4. Оценка качества освоения программы	17
4.1. Формы и объем итоговой аттестации	17
5. Индикаторы сформированных компетенций выпускника программы	19
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

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «*Построение личного бренда и управление репутационными рисками*» разработана на основании Указа Президента Российской Федерации № 61 от 22 января 2024 года «О федеральном кадровом резерве на государственной гражданской службе Российской Федерации» для подготовки лиц, включенных в федеральный кадровый резерв на государственной гражданской службе Российской Федерации, соответствующих определенным квалификационным и иным требованиям для замещения должностей федеральной гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.

1.1. Цель реализации программы

Цель программы: повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации; развитие управленческих компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности на государственной гражданской службе Российской Федерации.

Задачи программы:

- развитие навыков управления репутационными рисками государственного деятеля;
- формирование компетенций в области взаимодействия с гражданами в социальных сетях;
- освоение техник грамотного поведения в публичном пространстве и эффективных публичных выступлений;
- развитие навыков личной коммуникативной стратегии государственного деятеля.

1.2. Нормативные правовые акты

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

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
4. Приказ РАНХиГС от 02.12.2025 № 02-02669/001 «Об утверждении порядка разработки и утверждения в Академии дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».
5. Приказ от 13.01.2026 № 02-00009/001 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Академии».
6. 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).
7. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1000.
8. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 18.04.2025 № 264н.
9. Указ Президента Российской Федерации от 22.01.2024 № 61 «О федеральном кадровом резерве на государственной гражданской службе Российской Федерации».

10. Указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (вместе с «Положением о порядке осуществления профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации»).

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

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

13. [Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы \(версия 4.0\).](#)

14. ОКВЭД-2 (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)) — Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, утвержденный Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст) (ред. от 11.09.2025).

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

16. «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).

17. Единый справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, установленный постановлением Правительства РФ 31.10.2002 № 787 (ред. от 20.12.2003).

18. 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 <https://www.economy.gov.ru/material/file/b35b18044d02717aa97b0921e6d9427a/spravochnik.pdf?ysclid=li1e9yi544799762946>.

1.3. Планируемые результаты обучения

Таблица 1.3.1

Перечень компетенций, планируемых к освоению
(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-8 ² . Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления 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	<i>Уметь:</i> организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов власти с гражданским обществом и СМИ
ВД 2. Внедрение элементов управления рисками	ПСК-1 ³ . Оценка эффективности управления рисками в организации и представление результатов оценки органам управления организации	<i>Владеть</i> навыками организации, координации работы по оценке уровня зрелости управления рисками и разработки рекомендаций для внедрения риск-ориентированного подхода к управлению организацией	<i>Знать:</i> 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	<i>Уметь:</i> - организовывать и координировать работу по оценке уровня зрелости методики управления рисками и разрабатывать рекомендации для внедрения риск-ориентированного подхода к управлению организацией; - формировать и представлять о достижениях организации в области управления рисками в рамках профессиональных сообществ; - применять подходы безопасной работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

² Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1000.

³ Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Минтруда России от 18.04.2025 № 264н (трудовая функция D/05.6).

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Практический опыт	Знания	Умения
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 ⁴ . Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	<i>Владеть</i> навыками самооценки и самоконтроля; управления временем и личными ресурсами в условиях многозадачности; постановки и достижения целей саморазвития; применения инструментов личной эффективности в управленческой практике	<i>Знать:</i> методики самооценки, самоконтроля и саморазвития; принципы управления личными ресурсами и временем; подходы к постановке личных и профессиональных целей	<i>Уметь:</i> - определять приоритеты деятельности на основе анализа личных и профессиональных целей; осуществлять рефлексию собственной управленческой деятельности; выстраивать индивидуальную траекторию профессионального развития
Перечень компетенций (профессиональных и личностных качеств)	Характеристика компетенций (умения)	Поведенческие индикаторы		
Командное взаимодействие	ПЛК-1 ⁵ . Коммуникативные умения	<ul style="list-style-type: none"> – общается с другими в уважительной и доброжелательной манере; – устанавливает и поддерживает долгосрочные партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяет круг контактов; – в своих действиях учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс; – четко и ясно выражает свою точку зрения; – последовательно и логично излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме; – проявляет уверенность в общении с разными людьми; – аргументированно объясняет другим свою точку зрения; – оказывает влияние и заручается поддержкой других для продвижения идей, решений, проектов. 		

1.4. Категория слушателей

К освоению программы допускаются: федеральный кадровый резерв на государственной гражданской службе Российской Федерации, соответствующие определенным квалификационным и иным требованиям для замещения должностей федеральной гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации. Требования к поступающим: высшее образование (специалитет, магистратура)⁶.

⁴ Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1000.

⁵ Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 4.0).

⁶ В соответствии с положениями части 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих).

1.5. Формы и технологии обучения

Форма обучения - очная.

1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий

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

Общая трудоемкость программы - 16 академических часов контактной работы со слушателем.

Режим занятий: до 8 академических часов в день.

Предельная максимальная численность лекционной группы – 45 человек, практической (семинарской) группы – 45 человек.

1.7. Документ о квалификации

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

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный график

Таблица 2.1.1

Календарный учебный график

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

Календарный учебный график составлен с помощью следующих условных обозначений:

УЗ – учебные занятия.

ИА – итоговая аттестация.

2.2. Учебный план

Таблица 2.2.1

Учебный план
по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации
«Построение личного бренда и управление репутационными рисками»

№ п/п	Наименование темы	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе						
				Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час			Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	Навыки публичной коммуникации и защиты репутации государственного деятеля	6	6	2		4										ОПК-8 ПСК-1 ПЛК-1
2.	Эффективные публичные коммуникации государственных деятелей	8	8	4		4										ОПК-8 ПСК-1 УК-6 ПЛК-1
	Итого:	14	14	6		8										
	Итоговая аттестация:	2													2/3⁷	
	Всего:	16	14	6		8									2	

⁷ Итоговая аттестация осуществляется в виде зачета в формате круглого стола.

2.3. Содержание программы по модулям/темам

Таблица 2.3.1

Содержание программы по модулям/темам

Номер модуля/раздела/ дисциплины/темы и его (ее) наименование	Содержание темы модуля/раздела/дисциплины/темы
Тема 1. Навыки публичной коммуникации и защиты репутации государственного деятеля	<p>Определение понятия репутация и её значение для государственных деятелей. Основные угрозы репутации. Стратегии управления репутацией. Примеры успешных кейсов управления репутационными рисками среди известных политических лидеров. Особенности взаимодействия со средствами массовой информации и необходимость формирования позитивного имиджа в публичной сфере. Значение социальных сетей для государственных служащих. Принципы эффективного общения в социальных сетях. Алгоритмы обработки негативных комментариев и жалоб граждан. Роль социальных сетей в формировании общественного мнения и доверия к власти. Примерные сценарии публикаций и комментариев на разные типы ситуаций (от простых вопросов до сложных конфликтов). Техники поддержания конструктивного диалога даже в условиях критики и нападок. Понятие Open Source Intelligence (OSINT): сбор открытых данных для анализа и оценки рисков. Методы защиты от компрометации: защита личной информации, проверка фактов перед публикациями, создание собственных информационных ресурсов. Инструменты мониторинга и противодействия распространению недостоверной информации.</p>
Тема 2. Эффективные публичные коммуникации государственных деятелей	<p>Ключевые элементы подготовки публичных выступлений государственными деятелями. Принципы структурирования речи, методы убеждения аудитории, приемы эмоционального воздействия и способы адаптации к различным формам коммуникаций. Этические аспекты риторики и стилистического оформления высказываний. Грамотное реагирование на провокационные и неуместные вопросы. Техники управления вниманием аудитории, методы ухода от некорректных вопросов и способы построения убедительных аргументов даже в стрессовых ситуациях. Практические рекомендации по защите личного имиджа и укреплению репутации. Разработка индивидуальной коммуникативной стратегии государственного деятеля, которая включает анализ сильных сторон оратора, построение собственного стиля общения, использование невербальных приемов влияния и принципов взаимодействия с различными аудиториями. Методики оценки эффективности собственных действий и адаптация подходов в зависимости от контекста ситуации. Основы формирования позитивного образа политического деятеля. Процесс разработки личного бренда, создание привлекательного имиджа, выстраивание доверительных отношений с гражданами и средствами массовой информации. Риски, возникающие при неправильном управлении репутацией, и меры профилактики негативных последствий.</p>

3. Организационные условия реализации программы

3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

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

Для обеспечения обучения слушателей по программе имеется следующая материально-техническая база:

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

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

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

Слушатели получают методическую поддержку в процессе обучения и по завершении 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

Примеры заданий для проведения практических заданий

Примеры заданий:

1. Аудит цифрового следа

Проведите анализ собственного присутствия в открытом информационном пространстве: выполните поиск по ФИО в поисковых системах, изучите упоминания в СМИ и соцсетях. Составьте матрицу «Уязвимости цифрового следа» с указанием: типа контента, степени риска компрометации, источника публикации, рекомендаций по минимизации риска.

2. Анализ кейса репутационного кризиса

Выберите реальный кейс репутационного кризиса российского государственного деятеля (последние 5 лет). Проанализируйте: триггер кризиса, ошибки в коммуникации, эффективность антикризисных мер, последствия для репутации. Сформулируйте 5 принципов, которых следует придерживаться в аналогичной ситуации.

3. Разработка алгоритма реагирования на негатив в соцсетях

Создайте персональный алгоритм обработки комментариев в социальных сетях по типам ситуаций: а) конструктивная критика; б) агрессивный негатив без фактов; в) обвинения с искажёнными фактами; г) массовая накрутка негатива. Для каждого типа определите: временные рамки реакции, формат ответа, необходимость привлечения юридической/пресс-службы.

4. Подготовка речевого модуля для публичного выступления

Разработайте 3-минутный речевой модуль на актуальную для Вашей сферы деятельности тему. Структурируйте текст по принципу: проблема → решение → призыв к действию. Включите не менее 2 риторических приёмов (антифраза, триада, риторический вопрос и др.) и 1 метафору, усиливающую эмоциональное воздействие.

5. Сценарий ответа на провокационный вопрос

Составьте 3 сценария ответов на провокационные вопросы в формате пресс-конференции/публичных слушаний: а) вопрос с ложной предпосылкой; б) вопрос, ставящий в негативный контекст; в) вопрос с требованием комментировать слухи. Для каждого сценария пропишите: технику ухода от ловушки, формулировку «мостика» к ключевому сообщению, завершающий тезис.

Форма представления: таблица с колонками «Тип вопроса / Стратегия / Формулировка ответа».

Примеры тестовых вопросов для практических занятий

Вопрос 1

Государственному деятелю в социальных сетях поступил агрессивный комментарий с обвинениями в коррупции, набравший 50+ лайков. Какова оптимальная стратегия реагирования в первые 60 минут?

- а) Немедленно удалить комментарий и заблокировать автора
- б) Опубликовать официальный ответ с юридической угрозой
- в) Проявить сдержанность, подготовить фактологический ответ и опубликовать его после внутренней согласованности
- г) Игнорировать комментарий, чтобы не привлекать дополнительного внимания

Вопрос 2

При подготовке к публичному выступлению государственного деятеля необходимо в первую очередь:

- а) Подготовить яркие риторические приёмы для эмоционального воздействия
- б) Проанализировать аудиторию, определить ключевые сообщения и сформулировать цель выступления
- в) Написать полный текст речи и заучить его дословно
- г) Подобрать визуальные материалы для презентации

Вопрос 3

Какой из перечисленных инструментов НЕ относится к методам защиты от компрометации в цифровой среде?

- а) Верификация информации перед публикацией через официальные источники
- б) Регулярный аудит собственного цифрового следа с использованием поисковых систем
- в) Публикация личных фотографий из отпуска для создания «человечного» образа
- г) Использование двухфакторной аутентификации для всех официальных аккаунтов

Вопрос 4

При ответе на провокационный вопрос журналиста на пресс-конференции рекомендуется:

- а) Ответить вопросом на вопрос, чтобы перевести инициативу на себя
- б) Переформулировать вопрос в конструктивном ключе и ответить на суть, избегая ловушек
- в) Отказаться от ответа со ссылкой на конфиденциальность
- г) Эмоционально возмутиться и покинуть мероприятие

Вопрос 5

Элементы репутационного капитала государственного деятеля включают всё перечисленное, КРОМЕ:

- а) Доверие граждан к личной порядочности
- б) Профессиональная экспертиза и компетентность
- в) Количество подписчиков в личных социальных сетях
- г) Последовательность в публичных высказываниях

Вопрос 6

При обнаружении фейкового видео с участием государственного деятеля в соцсетях первоочередные действия:

- а) Немедленно опубликовать опровержение в личном аккаунте
- б) Инициировать внутреннюю проверку фактов, задействовать юридическую и пресс-службу, подготовить согласованный ответ
- в) Обратиться в Роскомнадзор с требованием заблокировать материал
- г) Прокомментировать видео лично, назвав его «глупой подделкой»

Вопрос 7

Ключевой принцип формирования личного бренда государственного деятеля:

- а) Максимальная открытость всех аспектов личной жизни
- б) Аутентичность при соблюдении профессиональных границ и этических норм госслужбы
- в) Копирование успешных образов зарубежных политиков
- г) Акцент на внешнем имидже и стиле одежды

Вопрос 8

Какой невербальный сигнал может подорвать доверие аудитории во время публичного выступления?

- а) Умеренный зрительный контакт с разными частями зала
- б) Открытая поза тела, направленная к аудитории
- в) Частое прикосновение к лицу, избегание зрительного контакта при ответе на сложные вопросы
- г) Естественная жестикуляция, поддерживающая ключевые тезисы

Вопрос 9

Элементами стратегии управления репутационными рисками являются все перечисленные действия, КРОМЕ:

- а) Мониторинг упоминаний в СМИ и соцсетях
- б) Разработка сценариев реагирования на кризисные ситуации
- в) Полный отказ от активности в социальных сетях как метод минимизации рисков
- г) Регулярная оценка уровня доверия граждан через социологические исследования

Вопрос 10

При взаимодействии с гражданами в соцсетях государственный деятель должен избегать:

- а) Использования официально-делового стиля при ответе на технические вопросы
- б) Эмоциональных оценок, перехода на личности и участия в «флуде» в комментариях

- в) Ответов на вопросы, требующие межведомственной согласованности (с отсылкой к профильному ведомству)
- г) Публикации информации, не относящейся к компетенции должности

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. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 08.08.2024) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/.
3. Федеральный закон от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» (с изменениями и дополнениями от 05.12.2022).
4. Указ Президента Российской Федерации от 22.01.2024 № 61 «О федеральном кадровом резерве на государственной гражданской службе Российской Федерации».
5. Указ Президента Российской Федерации от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации» (ред. от 26.06.2023) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_318654/.
6. 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» <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/408892634/>.
7. Указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 (ред. от 25.08.2021) «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_89509/.
8. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113505/.
9. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 28.12.2024).

Основная литература:

1. Агаева А. Ш. Деловая культура и психология общения: учебное пособие / А. Ш. Агаева, Ш. А. Идрисов. — Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2022. — 232 с. — ISBN 978-5-9729-0854-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124038.html>.
2. Брянцев И. И. Этика государственной и муниципальной службы: учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0498-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/82668.html>.
3. Диагностика и профессиональное развитие управленческих кадров государственной службы: методология и технологии. Монография. М., Дело, 2021.
4. Емельянов С. М. Управление конфликтами в организации: учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16319-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585409>.
5. Зуб А. Т. Психология управления: учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 276 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21628-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583011>.

6. Ильина Е. В. *Лидерство: учебное пособие* / Е. В. Ильина, А. Н. Афанасьева, А. И. Романова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 124 с. — ISBN 978-5-4497-1382-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116447.html>.
7. Ильиных С. А. *Управление конфликтами: учебное пособие* / С. А. Ильиных. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 282 с. — ISBN 978-5-4497-1195-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108253.html>.
8. Комиссаров А.Г., Шебураков И.Б. *Кадровые резервы в системе государственного управления: опыт и новые смыслы* // Вопросы государственного и муниципального управления. 2024. № 1. С. 7-38.
9. Корниенко В. И. *Командообразование: учебник для вузов* / В. И. Корниенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588859>.
10. Короткий С. В. *Деловые коммуникации: учебное пособие* / С. В. Короткий. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-4487-0472-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/80614.html>.
11. Корягина, Н. А. *Эффективные коммуникации. Социальная компетентность личности: учебник для вузов* / Н. А. Корягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18144-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589494>
12. Кочеткова А. И. *Социально-психологические основы организационного поведения: учебник и практикум для вузов* / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 476 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18880-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568767>.
13. Кузнецов М. *Директор по призванию: как изменить мир к лучшему с помощью корпоративного управления* / М. Кузнецов. — Москва: Альпина ППРО, 2023. — 424 с. — ISBN 978-5-206-00018-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129297.html>.
14. Леви Э. *Эмоциональный интеллект. Побеждай без манипуляций*/ Леви Э -Москва: АСТ, 2022. -288с. - ISBN: 978-5-17-138060-1.
15. Лопарев А. В. *Конфликтология: учебник для вузов* / А. В. Лопарев, Д. Ю. Знаменский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13536-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561165>.
16. Никитина А. С. *Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов* / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543416>.
17. Овсянникова О.А. *Этика государственной службы и государственного служащего. Учебное пособие.* М.: Лань, 2023.
18. Прокопович Г. А. *Этика и этикет государственных и муниципальных служащих: учебное пособие* / Г. А. Прокопович; под редакцией Т. С. Кулаковой. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2020. — 120 с. — ISBN 978-5-4383-0208-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/95253.html>.
19. *Психология управления персоналом: учебник для вузов* / под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536223>.

20. Тульчинский Г. Л. Бренд-менеджмент. Брендинг и работа с персоналом: учебник для вузов / Г. Л. Тульчинский, В. И. Терентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05503-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585199>.

21. Управление и лидерство для начинающих руководителей / (HBR) Коллектив авторов – Москва: Альпина Паблишер, 2022. – 205 с. – ISBN 978-5-9614-8034-4. - Текст: электронный // Библиотека Alpina Digital: [сайт]. - URL: <https://gosedu.alpinadigital.ru/reader/book/24484>.

22. Чирковская Е.Г. Методология оценки при замещении должностей государственной гражданской службы // Личность: ресурсы и потенциал. 2023. № 3 (19). С. 99-110.

23. Шебураков И.Б. Базовая модель компетенций руководителей органов публичной власти // Личность: ресурсы и потенциал. 2024. №1. С.72-111.

24. Шувалова Н. Н. Этика государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15835-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583913>.

Дополнительная литература:

1. Атерлей Д.А., Боринец И.Г., и др. Современный российский руководитель: императивы и парадоксы личности и деятельности // Личность: ресурсы и потенциал, 2024. №4. <https://journal.foir-gspm.ru/issues/2024/4/424202411.pdf>

2. Баркова Ю.К., Синягин Ю.В., Чирковская Е.Г. Психобиографический анализ в исследовании ценностных ориентаций руководителей системы государственного управления // Личность: ресурсы и потенциал. 2023. № 4 (20). С. 25-43.

3. Воробьева О.А., Подольская Т.А., Рожок А.В. Влияние социально-психологических факторов на уровень развития лидерства руководителей государственной сферы // Мир психологии. 2022. № 3 (110). С. 60-70.

4. 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, 2026. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588519>.

5. Зеер Э. Ф. Психология профессионального развития: учебник для вузов / Э. Ф. Зеер, Э. Э. Сыманюк. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14387-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586843>

6. Еремина О.Ю., Курдюкова Н.А., и др. Диагностика и оценка ресурсов и потенциала личности в современном мире: проблемы и перспективы // Личность: ресурсы и потенциал, 2023. №4 (20). С. 68-78. <https://journal.foir-gspm.ru/issues/2023/4/420202307.pdf>

7. Селезнева Е. В. Психология управления: учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8378-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560532>.

8. Чирковская Е.Г. Представления руководителей государственной сферы об управленческой успешности // Личность: ресурсы и потенциал. 2023. № 1-2 (17-18). С. 209-213.

Интернет-ресурсы:

- <https://kontur.ru/articles/298> - 10 качеств эффективного руководителя
- https://kontur.ru/articles/43818-upravlenie_reputaciey_v_cifrovuyu_epohu - Управление репутацией в цифровую эпоху: как избежать негативных отзывов
- <https://cyberleninka.ru/article/n/effektivnyy-rukovoditel> - эффективный руководитель

Справочные системы

1. <http://nlr.ru/> – Российская национальная библиотека
2. <https://rusneb.ru/> – Национальная электронная библиотека
3. <https://www.rsl.ru/> – Российская государственная библиотека
4. <https://yandex.ru/> – Поисковая система
5. <http://www.consultant.ru/> – Консультант плюс
6. <https://www.garant.ru/> – Гарант

4. Оценка качества освоения программы

4.1. Формы и объем итоговой аттестации

Итоговая аттестация осуществляется в виде зачета в форме круглого стола.

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

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом от 13.01.2026 № 02-00009/001 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Академии» к итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план .

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.

Примерный перечень вопросов для подготовки к итоговой аттестации

1. Определение репутации как нематериального актива государственного деятеля и объясните её значение для эффективности управления и доверия граждан.

2. Основные угрозы репутации государственного деятеля в цифровой среде и охарактеризуйте их потенциальное влияние на профессиональную деятельность.
3. Ключевые стратегии управления репутацией: проактивную и реактивную, приведите примеры их применения в практике государственных деятелей.
4. Успешный кейс управления репутационным кризисом российского политического лидера (последние 5 лет): триггеры кризиса, принятые меры, результаты.
5. Принципы эффективного взаимодействия государственного деятеля со средствами массовой информации для формирования позитивного имиджа.
6. Роль социальных сетей в формировании общественного мнения и доверия к власти, укажите специфику их использования для государственных служащих категории «руководители».
7. Алгоритм обработки негативных комментариев граждан в социальных сетях с дифференциацией по типам ситуаций (конструктивная критика, агрессивный негатив, обвинения с искажёнными фактами).
8. Техники поддержания конструктивного диалога с гражданами в условиях критики и информационных атак, приведите примеры фраз-«якорей» для деэскалации конфликта.
9. Методы защиты от компрометации в цифровой среде: защита персональных данных, верификация информации перед публикацией, создание собственных информационных каналов.
10. Инструменты мониторинга репутации и противодействия распространению недостоверной информации, доступные государственному деятелю.
11. Ключевые элементы подготовки публичного выступления государственного деятеля и объясните их роль в достижении коммуникативных целей.
12. Принципы структурирования речи для публичного выступления: композиционные приёмы, логика повествования, работа с ключевыми сообщениями.
13. Риторические приёмы убеждения аудитории и эмоционального воздействия, допустимые в рамках этических норм государственной службы.
14. Техники управления вниманием аудитории в стрессовых коммуникативных ситуациях и методы корректного ухода от некорректных вопросов.
15. Личный бренд государственного деятеля и объясните его отличие от коммерческого брендинга с учётом этических ограничений госслужбы.
16. Этапы разработки индивидуальной коммуникативной стратегии: анализ сильных сторон, определение целевых аудиторий, формирование ключевых сообщений, выбор каналов коммуникации.
17. Невербальные приёмы влияния (жесты, мимика, интонация, поза) и объясните их роль в усилении убедительности публичных выступлений.
18. Риски неправильного управления репутацией государственного деятеля и предложите меры профилактики негативных последствий для личной карьеры и имиджа государственного органа.
19. Взаимосвязь между цифровой гигиеной государственного деятеля и устойчивостью его репутации: какие элементы личной информационной безопасности напрямую влияют на снижение рисков компрометации?

Таблица 4.1.1

Критерии оценивания в процессе итоговой аттестации

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Выставляется слушателю, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на зачете, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и

Оценка	Требования к знаниям
	другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.
«не зачтено»	Выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает две существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится слушателям, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей программе.

5. ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы у слушателя сформированы компетенции:

Таблица 5.1

Характеристика результатов освоения программы

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ОПК-8. 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"> – владеет опытом выстраивания эффективного взаимодействия и сотрудничества с институтами публичной власти, гражданского общества, СМИ в процессе профессиональной деятельности; – знает условия, принципы, механизмы взаимодействия органов власти, бизнеса и гражданского общества, системы взаимодействия, которая функционирует как различные институты государства и общества; – умеет организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов власти с гражданским обществом и СМИ
ПСК-1. Оценка эффективности управления рисками в организации и представление результатов оценки органам управления организации	<ul style="list-style-type: none"> – владеет навыками организации, координации работы по оценке уровня зрелости управления рисками и разработки рекомендаций для внедрения риск-ориентированного подхода к управлению организацией; – 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; – умеет организовывать и координировать работу по оценке уровня зрелости методики управления рисками и разрабатывать рекомендации для внедрения риск-ориентированного подхода к управлению организацией; формировать и представлять материалы о достижениях организации

	<p>в области управления рисками в рамках профессиональных сообществ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – умеет применять подходы безопасной работы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки</p>	<ul style="list-style-type: none"> – владеет навыками самооценки и самоконтроля; управления временем и личными ресурсами в условиях многозадачности; постановки и достижения целей саморазвития; применения инструментов личной эффективности в управленческой практике; – знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития; принципы управления личными ресурсами и временем; подходы к постановке личных и профессиональных целей; – осуществляет рефлексию собственной управленческой деятельности; умеет выстраивать индивидуальную траекторию профессионального развития
<p>ПЛК-1. Коммуникативные умения</p>	<ul style="list-style-type: none"> – общается с другими в уважительной и доброжелательной манере; – устанавливает и поддерживает долгосрочные партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяет круг контактов; – в своих действиях учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс; – четко и ясно выражает свою точку зрения; – последовательно и логично излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме; – проявляет уверенность в общении с разными людьми; – аргументированно объясняет другим свою точку зрения; – оказывает влияние и заручается поддержкой других для продвижения идей, решений, проектов.