

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлупков
Должность: директор
Дата подписания: 2025.02.19
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13e9612

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

УТВЕРЖДЕНА

ученым советом СЗИУ РАНХиГС

Протокол от «19» февраля 2025 г. № 7

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации**

**«Вопросы взаимодействия органов государственного
и муниципального управления с общественностью и СМИ»**

Разработчик:

Факультет дополнительного профессионального образования

Руководитель структурного подразделения
Кандидат политических наук, декан ФДПО
(ученая степень и (или) ученое звание, должность, структурное подразделение)


(подпись)

Н.В. Горбатова
(И.О. Фамилия)

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании совета ФДПО «18» декабря 2024 г., протокол № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Общая характеристика программы	4
1.1.Цель и задачи реализации программы.....	4
1.2. Нормативная правовая база.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения.....	5
1.4. Категория слушателей.....	6
1.5. Формы обучения и сроки освоения.....	6
1.6. Период обучения и режим занятий.....	6
1.7. Документ о квалификации.....	6
2. Содержание программы.....	7
2.1. Календарный учебный график.....	7
2.2. Учебный план.....	7
2.3. Содержание программ по темам.....	9
3. Организационно-педагогические обеспечение.....	10
3.1. Кадровое обеспечение.....	10
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы.....	12
3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.....	12
4.Оценка качества освоения программы	13

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель и задачи реализации программы

Цель дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Вопросы взаимодействия органов государственного и муниципального управления с общественностью и СМИ» (далее – Программа) - направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации лиц, замещающих выборные муниципальные должности, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений Ленинградской области.

Задачи:

- изучить специфику PR-службы госучреждения;
- обозначить основы рекламы и связей с общественностью;
- сформировать навыки информационной работы с целевыми группами.

1.2. Нормативная правовая база

Программа разработана на факультете дополнительного профессионального образования. на основании ряда законов и нормативных правовых актов в области дополнительного профессионального образования, в т.ч:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 28.12.2024) «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Постановление Правительства РФ от 07.08.2012 N 473 (ред. от 16.09.2024) «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»»;
3. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29444);
4. Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 (ред. от 27.02.2023) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования- бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497);
6. Приказ РАНХиГС от 29.03.2021 N 01-3023 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;

7. Приказ РАНХиГС от 19.04.2019 N 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию»;

8. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 г. № 02-835 «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации».

9. Приказ Минтруда России от 27 июля 2022 г. N 420н Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам».

10. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 г. № 02-835 «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации».

1.3. Планируемые результаты обучения

Планируемые результаты обучения включены в таблицу (Таблица 1).

Таблица 1. Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Профессиональные компетенции (ПК), общепрофессиональные компетенции (ОПК), (формируются и (или), трудовые функции	Знания	Умения	Практический опыт
ВД 1. Коммуникативная деятельность	ОПК-7 ¹ . Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	навыков информационно-коммуникационной работы с целевыми группами;	обеспечение взаимодействия органов власти с гражданами и другими организациями;	осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации;

¹ Приказ РАНХиГС от 29 марта 2021 года № 01-3023 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

ВД 2. Организационно-регулирующая деятельность	ПКО-3 ² . Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	коммуникативных технологий для создания позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики	укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих
	ПКС -1. ³ Создание и редактирование информационных ресурсов	требований к ведению социальных сетей	проводить коммуникационный аудит социальных сетей	ведения новостных лент и социальных сетей

1.4. Категория слушателей

Требования к слушателям программы:

к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Форма обучения: очная.

Срок освоения – 24 акад. ч., в т.ч.:

контактная работа - 22 акад. ч;

Итоговая аттестация – 2 акад. ч.

1.6. Период обучения и режим занятий

Продолжительность обучения – 3 дня.

Режим занятий – не более 8 акад. часов в день

1.7. Документ о квалификации

Вид документа, выдаваемый при успешном освоении программы - удостоверение о повышении квалификации РАНХиГС.

² Приказ РАНХиГС от 29.03.2021 N 01-3023 «Об утверждении образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;

³ Приказ Минтруда России от 27 июля 2022 г. N 420н Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам».

2. Содержание программы

2.1. Календарный учебный график

Таблица 2. Календарный учебный график

Период обучения (день)		
1	2	3
УЗ	УЗ	УЗ/ИА

УЗ - учебные занятия; СР – самостоятельная работа; ИА - итоговая аттестация.

2.2. Учебный план

Таблица 3 Учебный план

	Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация	Итоговая аттестация (Вид, час)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикумы)/в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия/ в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час			Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикумы)/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	18	19
1.	Специфика PR-службы госучреждения	12	12	4		8												ПКo-3 ПКС -
2.	Информационная работа с целевыми группами	10	10	2		8												ОПК-7 ПКo-3
	Итого	22	22	6		16											2	
	Итоговая аттестация	2															ЭТ	
	Всего	24	22	6		16											2	

ЭТ – экзамен с традиционной формой проведения

2.3. Содержание программ по темам

Таблица 4. Содержание программ по темам

Номер темы и ее наименование	Содержание темы
Тема 1. Специфика PR-службы госучреждения	Медиа-ландшафт России. Тренды в медиа сфере и PR-деятельности Актуальные задачи служб по связям с общественностью в органах власти и государственных организациях Факторы формирования и динамика общественного доверия к органам власти и СМИ в современной России
Тема 2. Информационная работа с целевыми группами	Навыки эффективного публичного выступления и коммуникации с представителями СМИ Организация эффективных мероприятий PR-направленности Виды социального влияния. Влияние СМИ на аудиторию и формирование общественного мнения Искусственный интеллект в связях с общественностью

3. Организационно-педагогическое обеспечение

3.1. Кадровое обеспечение

Таблица 5. Сведения о профессорско-преподавательском составе

Ф.И.О. Преподавателя/ ведущего специалиста	Специальность, присвоения квалификация по диплому	Дополнительная квалификация	Место работы, должность, основное	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиона льной деятельности / по дополнитель ной квалификаци и	Стаж научно- педагогической работы		Наименование преподаваемой темы по данной программе
						Всего	В том числе по преподав аемой дисципли не (модулю)	
Горбатова Наталья Валентиновна	Высшее. Аспирантура, Северо-Западная академия государственной службы: Политические институты, этнополитическая конфликтология, национальные и политические процессы и технологии. Кандидат наук Высшее. Специалитет, Северо-Западная академия государственной службы: государственное и муниципальное управление. Менеджер	Повышение квалификации. Активные и интерактивные образовательные технологии. Организация учебного процесса с использованием технологий электронного обучения по смешанной модели (на основе LMS Moodle), 31.01.2017	Филиал Северо- Западный институт управления, Факультет социальных технологий, Кафедра журналистики и медиа- коммуникаций, доцент. Филиал Северо- Западный институт управления, Управление развития персонала, начальник управления	Кандидат политических наук, доцент	20	20	20	Специфика PR-службы госучреждения. Информационная работа с целевыми группами.
Юмашева Ирина Александровна	Диплом магистра по направлению «Управление персоналом»	ПП: «Менеджмент в образовании», «Экономика и управление предприятием», «Маркетинг, реклама и пиар»	Заведующий кафедрой рекламы и связей с общественностью СЗИУ РАНХиГС,	Кандидат педагогических наук	20	20	20	Информационная работа с целевыми группами.

Сулова Марина Юрьевна	Уральский государственно- профессиональный педагогический университет, 1999г Аспирантура по социологии и управлению общественным мнением Уральской Академии Государственной службы	Executive MBA	Старший преподаватель СЗИУ РАНХиГС		25	17	17	Специфика PR-службы госучреждения
Желенков Никита Валерьевич			Помощник депутата Законодательного Собрания Санкт- Петербурга					Информационная работа с целевыми группами

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Программа обеспечена оборудованными аудиториями, оснащёнными мультимедийным/видеопроекционным оборудованием, позволяющим работать с текстом, изображениями, воспроизводить демонстрационные материалы, в ходе проведения лекционных и практических занятий, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации.

Программа обеспечена условиями для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя лицензионные программные продукты Microsoft Office (Excel, Word, Outlook, Power Point и др.), обеспечивающие освоение слушателями образовательной программы в полном объеме.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

В образовательной деятельности предусмотрены следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, включающие в т.ч. разбор кейсов, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

Темы занятий, даты и время проведения, а также преподаватели, задействованные в их проведении, указываются в программе (брошюра).

Обязательным условием проведения занятий выступает выделение 70% учебного времени на проведение практических занятий с использованием интерактивных образовательных технологий (практикумы и др.). Предусмотрена организация консультационной помощи слушателям.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

По согласованию с заказчиком электронные образовательные ресурсы в виде учебно-методических комплексов, презентаций и др., задействованные в программе переносятся на электронные адреса слушателей. Слушатели программы получают инструкцию по подключению к системе дистанционного обучения, консультационную помощь в подключении к этой системе (в случае проблем при подключении).

Во время проведения учебного процесса слушатели имеют доступ к библиотечному фонду организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, с необходимым количеством учебной, методической литературы и других материалов для самостоятельной работы.

Рекомендуемые для использования при освоении дисциплины (модуля) и при итоговой аттестации нормативные правовые документы

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);

2. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (в последней редакции) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (в последней редакции) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ (в последней редакции) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
5. Постановление Правительства РФ от 19.01.2005 N 30 (в последней редакции) «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти».

Основная литература

1. Ачкасова, В.А. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Ачкасова и др.; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. – М.: Юрайт, 2019. – 163 с.

Дополнительная литература

1. Вылегжанин, Д.А. Теория и практика паблик рилейшнз / Д.А. Вылепканин. – М.: Ф, 2019. – 371 с.
2. Дорский, А.Ю. Правовое регулирование рекламной деятельности и связей с общественностью / А.Ю. Дорский. – СПб: СПбГУ, 2019. – 216 с.

Интернет-ресурсы

Информационно-образовательный портал «Государственное и муниципальное управление». [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://gimurf.ru/>

Информационное общество (2011 - 2020 годы). [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://programs.gov.ru/Portal/programs/passport/25>.

Портал Госпрограмм РФ: Официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://programs.gov.ru/Portal>

Правительство России. [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://government.ru/>

Президент России. [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://www.kremlin.ru/acts>

Сайт научной библиотеки СЗИУ. [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://nwipa.ru>

4.Оценка качества освоения программы

Контроль знаний может осуществляться перед началом (по требованию заказчика), во время обучения и, в обязательном порядке, по результатам освоения программы повышения квалификации. Итоговая аттестация выпускников - экзамен в форме тестирования. Материалы итоговой аттестации формируют задействованные в программе лекторы. Результаты итоговой аттестации должны свидетельствовать о заявленных в программе умениях и навыках.

При проведении тестирования (зачета или экзамена в форме тестирования) результаты определяются в процентах правильно выполненных задач, которые переводятся в оценки по прилагаемой в таблице 6 шкале.

Таблица 6. Шкала перевода результатов тестирования в оценки

Оценка	Критерий (%)
2 – неудовлетворительно	от 0% до 65%
3 – удовлетворительно	от 65% (включительно) до 75%
4 – хорошо	от 75% (включительно) до 85%
5 – отлично	от 85% (включительно) до 100%

В результате освоения программы у слушателя сформированы компетенции ОПК-7, ПКo-3 (Таблица 7).

Таблица 7. Характеристика результатов освоения программы

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества	1.Сформировал навыки информационной работы с целевыми группами. 2. Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами и другими организациями. 3.Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации.
ПКo-3 Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	1.Знает коммуникативные технологии для создания позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих. 2.Принимает участие в процессе разработки коммуникационной политики. 3.Укрепляет позитивное восприятие имиджа государственных и муниципальных служащих.
ПКС -1. Создание и редактирование информационных ресурсов	1.Знает требования к ведению социальных сетей. 2.Умеет проводить коммуникационный аудит социальных сетей. 3.Владеет навыком ведения новостных лент и социальных сетей.