Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тлисов Азамат Борисович
Должность: Директор Северо-Кавказского института - филиала РАНХиГС
Дата подписания: 18.11.2026 22:25:36
Уникальный программный ключ:
ac2df3a37f30cf89983b8fac4daa7e874c1d10ed

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ

«УТВЕРЖДАЮ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D6F63EBCD061699092680962737E91ED
Владелец: Тлисов Азамат Борисович
Действителен: с 28.04.2025 до 22.07.2026

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

повышения квалификации

«Вопросы взаимодействия государственных органов с общественностью и СМИ»

Пятигорск, 2026

Разработчики:

Доцент кафедры государственного,
муниципального управления и права
канд.психол.наук, доцент

(подпись) М.Г. Шукюрова
(И.О.Фамилия)

Доцент кафедры государственного,
муниципального управления и права,
канд. полит. наук, доцент

(подпись) Е.А. Агеева
(И.О.Фамилия)

Руководитель
программы

Заведующий кафедрой государственного,
муниципального управления и права
канд. экон. наук, доцент

(подпись) М.А. Мамбетов
(И.О.Фамилия)

Программа повышения квалификации рассмотрена на заседании ученого совета Северо - Кавказского института-филиала и рекомендована к реализации,
протокол № 5 от «18» 02 2026 г.,

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 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 7
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ 7
2.1. Календарный учебный график 7
2.2. Учебный план 8
2.3. Содержание программы по модулям и 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 12
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ 14
ПРИЛОЖЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель и задачи реализациипрограммы

Формирование профессиональных компетенций, необходимых для деятельности по организации связей с общественностью, в том числе в органах государственной и муниципальной власти

Цель реализации программы: повышение эффективности коммуникационной политики и создание позитивного имиджа органа власти, политической партии, руководителя государственного органа в социальных сетях и медиа.

Задачи реализации программы:

- Освоить современные инструменты и подходы к работе в постоянно меняющемся информационном поле.
- Понимать принципы и использовать эффективные методы работы с общественным мнением.
- Выстраивать конструктивный диалог с различными группами населения, учитывая их интересы и ожидания.
- Профессионально взаимодействовать со СМИ.
- Умение разрабатывать и реализовывать коммуникационные стратегии для государственных органов.
- Применять знание правовых основ, регулирующих взаимодействие госорганов, общественности и СМИ.
- Эффективно работать с современными медиа, включая социальные сети и интернет-площадки.
- Управлять репутацией ведомства и работать с негативной информацией

1.2. Нормативные правовые акты

Программа повышения квалификации разрабатывалась на основании следующих нормативных документов:

1. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 29.12.2022// СПС «КонсультантПлюс: Законодательство»).
2. Приказ Минобрнауки России от 01 июля 2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
3. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.07.2022 г. № 420 н Профессиональный стандарт 06.013 «Специалист по информационным ресурсам».
4. Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 апреля 2014 №06–381.
5. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22 января 2015 №ДЛ-1/05вн).
6. Письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 №ВК-1013/06 «Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с

использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме».

7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
8. Приказ РАНХиГС от 22 сентября 2017 №01–6230 «Об утверждении положения о применении в Академии электронного обучения. Дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
9. Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 №02–461 «Об утверждении локальных нормативных активов РАНХиГС по дополнительному профессионального образованию».
10. Приказ РАНХиГС от 02 декабря 2025 года №02-02669/001 «Об утверждении порядка разработки и утверждения в Академии дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».

1.3. Планируемые результаты обучения

Таблица 1

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации и профессиональных компетенций, планируемых к освоению (результаты обучения)

Виды деятельности	Общепрофессиональные /профессиональные компетенции ОПК, ПК или трудовые функции (ПСК и СК) (формируются и (или) совершенствуются	Знания	Умения	Практический опыт
Организация взаимодействия между органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами; организация внутренних коммуникаций. Содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений; поддержка	ПК-23 Владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и	Технологических приемов и методов управления общественными отношениями; принципов, механизмов и технологий эффективного информационно-коммуникационного взаимодействия органов власти с целевыми аудиториями	Использовать PR- инструменты и технологии в проектах и кампаниях по связям с общественность ю	Применение коммуникативных технологий; участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления

формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий; участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами ГМУ	некоммерческих организаций			
Управление информационными ресурсами [1]	С/02.6 Управление информацией из различных источников	Структура организации, зона ответственности и функции подразделений. Особенности работы с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями и форумами	Работать с большими объемами информации	Настраивать и использовать программное обеспечение и технические средства для регулярной коммуникации, мониторинга информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.4. Категория слушателей

Государственные гражданские служащие, специалисты по связям с общественностью в органах публичной власти, а также иные категории, осуществляющие трудовую деятельность в сфере получения и обработки информации, взаимодействия с общественностью и СМИ. Уровень образования - Высшее образование – бакалавриат.

1.5. Формы и технологии обучения

Форма обучения - очная с применением ЭО и ДОТ.

1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий

Общая трудоемкость дисциплин (модулей) – 36 ак. часов (с применением ЭО и ДОТ); Количество академических часов, выделенных на лекционную часть – 8 ак. часов; на практическую работу слушателей – 12 ак. часов (с применением ДОТ); самостоятельную работу – 14 ак. часа.

Итоговая аттестация проводится в форме защиты проекта. Продолжительность обучения составляет 6 дней по 6-8 часов в день, включая аудиторную, внеаудиторную и самостоятельную работу (по утвержденному графику).

[1]Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.07.2022 г. № 420 н Профессиональный стандарт 06.013 «Специалист по информационным ресурсам».

1.7. Документ о квалификации

При успешном освоении программы выдается Удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», установленного образца.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Календарный учебный график

Таблица 2

Период обучения – 10 дней					
1 день	**2 день**	**3 день**	**4 день**	**5 день**	**6 день**
УЗ /П СР	УЗ/П СР	УЗ/П СР	СР	УЗ/П СР	УЗ/П ДОТ ИА ЭО

Условные обозначения: УЗ ДОТ – учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий; ТКУ ДОТ – текущий контроль успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий; СР – самостоятельная работа; УЗ/П – учебные занятия практические; ИА ЭО – итоговая аттестация с применением электронного обучения.

Учебный план

Таблица 3

№п/п[1]	Наименование (модуля/раздела/дисциплины/темы), практики (стажировки)[2]	Общая трудоемкость, час.[3]	Контактная работа, час.[4]					Самостоятельная работа, час[7]	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.[6]					Самостоятельная работа, час[7]	Текущий контроль успеваемости[8]	Промежуточная аттестация (форма/час)[9]	Итоговая аттестация (вид /час.)[10]	Код компетенции[11]
			Всего[4]	В том числе					Всего[4]	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме[5]	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме[5]	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме[5]	Контактная самостоятельная работа, час[7]			Лекции/ в интерактивной форме[5]	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме[5]	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме[5]	Контактная самостоятельная работа, час7					
1.	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*
	Модуль 1.Политико-правовые и организационные основы взаимодействия государственных органов с общественностью и СМИ																	
1.	Политико-правовые основы деятельности органов власти в сфере связей общественностью и СМИ.	**4**							2	1		1		1	Т			ПК-23
2.	Национальный опыт связей с общественностью в органах власти.	**4**							2	1		1		2				ПК-23
3.	Квалификационные требования к специалистам в связях с общественностью в органах власти.	**4**								1		1		2				ПК-23 С/02.6
	Модуль 2. Инструменты и технологии взаимодействия государственных органов с общественностью и СМИ																	
4.	Информационно-коммуникационные ресурсы и технологии связей с общественностью в деятельности органов власти	**6**							2	1		1		2	Т			ПК-23 С/02.6
5.	Организация работы пресс-служб в органах публичной власти.	**4**							4	1		3		2				С/02.6
6.	Медиаполитика и медиапланирование.	**4**							2	1		1		2				
7.	SMM- коммуникации в органах публичной власти	**4**							2	1		1		2				С/02.6

8.	Нейросети в работе PR-специалистов в органах публичной власти	**4**							4	1		3		1					С/02.6
	Итого:	**34**							20	8		12		14					
	Итоговая аттестация	**2**																2	ПК-23 С/02.6
	Всего:	**36**							**20**	**8**		**12**		**14**				**2**	

2.2. Содержание программы по модулями темам

Таблица 4

Номер раздела (модуля) и его наименование	Содержание модуля, (темы, раздела, дисциплины)
Модуль 1.Политико-правовые и организационные основы взаимодействия государственных органов с общественностью и СМИ	
1. Политико-правовые и организационные основы деятельности органов власти в сфере связей общественностью и СМИ	Связи с общественностью как вид социального управления. Понятие, история зарождения и содержание связей с общественностью в современном управлении. Современное взаимодействие государства и гражданского общества. Концепция сервисного государства. Концепция электронного правительства. Общественное мнение как объект управления в системе общественных связей. Открытость государственного управления и органов власти в демократическом обществе. Применение принципов открытости в органах власти. Правовое обеспечение деятельности в связях с общественностью. Структуры по связям с общественностью в органах власти.
2.Национальный опыт связей с общественностью в органах власти.	Становление связей с общественностью в органах власти. Национальный опыт связей с общественностью в органах власти. Цели, задачи и функции связей с общественностью в органах власти.
3.Квалификационные требования к специалистам в связях с общественностью в органах власти.	Квалификационные требования к специалистам в связях с общественностью в органах власти. Функции специалистов и подразделений органов власти по связям с общественностью.
Модуль 2. Инструменты и технологии взаимодействия государственных органов с общественностью и СМИ	
4. Информационно-коммуникационные ресурсы и технологии связей с общественностью в деятельности органов власти.	Информационные и коммуникационные ресурсы в органах власти и их особенности. Сущность и функции средств массовой информации. Особенности, проблемы и эффективность взаимодействия органов власти со средствами массовой информации. Формы взаимодействия органов власти со средствами массовой информации. Особенности работы с Интернет-коммуникациями. Использование социальных медиа органами власти. Формы и методы работы с обращениями граждан. Прямые линии, горячие линии органов власти. Телефоны доверия. Работа с письменными обращениями. Встречи с населением как форма взаимодействия должностных лиц с общественностью. Общественные (публичные) слушания.
5.Организация работы пресс-служб в органах публичной власти.	Пресс-служба в органах публичной власти: цели, задачи, функции. Материалы для прессы. Правила подготовки и рассылки пресс-релиза. Мероприятия с участием и для прессы. Правила взаимоотношений с прессой.
6. Медиаполитика и медиапланирование	Формирование общественного мнения. Этапы формирования общественного мнения: зарождение индивидуальных мнений, обмен мнениями, кристаллизация общей точки зрения из многих мнений и переход к практическому состоянию. Медиаполитика. Медиапланирование. PR- акции и PR-проекты органов власти.
7. SMM-коммуникации в	Ведение официальных аккаунтов в социальных сетях ОВ, требования к публикации контента, принципы поддержание обратной связи с аудиторией и проведение информационных

органах публичной власти	кампаний.Оперативные публикации — stories,Навигационные материалы. Прямые эфиры. SMM-стратегия для органов власти
8. Нейросети в работе PR-специалистов в органах публичной власти	Возможности использования нейросетей в работе органов государственной власти. Представители пресс-служб и PR- служб тратят много времени на расшифровку аудио интервью, написание статей, новостей, постов для социальных сетей, поиск и анализ информации, создание презентаций. Обзор распространенных нейросетей, которые могут выполнять данные функции и экономить время. AI Transcription - бесплатный сервис для автоматической транскрибирования аудио и видео файлов; Midjourney –нейросеть для создания иллюстраций; Remini - приложение для генерации фото в любых стилях без фотосессии. Feedly - новостной агрегатор, обучаемая нейросеть, собирает необходимый контент в сети. YOU TLDR - вставляете ссылку на любое видео YouTube и получаете его расшифровку с таймкодами. ChatPDF - поиск и анализ информации в больших PDF-документах. GammaAPP - удобный сервис для создания презентаций просто по теме или на основе вашего текста. ChatGPT – нейросеть для создания контента.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Институт располагает специальными помещениями, представляющими собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, проектирования (выполнения учебных проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы слушателей оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Программа обеспечена условиями для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение слушателями образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения слушателей. Институт обеспечивает бесперебойную работу сервиса при проведении занятий в СДО с помощью платформы MicrosoftTeams.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Методические разработки по проведению текущего контроля успеваемости

Практические задания:

Практическое задание 1.

Кейс «Проект реновации жилья в Москве» https://urait.ru/viewer/svyazi-s-obschestvennostyu-v-organah-vlasti-474520#page/24

Практическое задание 2.

Тренинг: «Размещение сообщения»
Цель: подготовить и разместить в СМИ пресс-релиз.
Ситуация: Для перевода своего сообщения на язык, понятный аудитории, политический деятель обращается к PR-специалисту (спичрайтеру). Из написанной PR-специалистом речи пресс-секретарь выбирает то, что, по его мнению, является самым существенным и составляет пресс-релиз. Редактор СМИ может переработать поданный пресс-релиз с учётом ментальности целевой группы этого СМИ.
Распределение роли (политического деятеля, спичрайтера, пресс-секретаря, редактора СМИ) и отправление и кодирование сообщения исходя из следующих условий:
1)политик – из крыла левых, СМИ представляет интересы крайне
правых слоёв населения;
2)политик – коммунист, СМИ позиционируется как центристская;
3)политик – либерал, СМИ представляет интересы левых.

Практическое задание 3.

Ознакомьтесь с видеоматериалами «Власть и СМИ: могут ли медиа быть объективны» https://www.youtube.com/watch?v=8dHbaQH2IgQ.
Ответьте на вопросы:
Почему СМИ называют «четвертой властью»?
В чем основные противоречия взаимодействия власти и СМИ?

Практическое задание 4.

Право на свободный доступ к информации является одним из фундаментальных в любом демократическом государстве. Базовые принципы в вопросе регулирования информационной открытости органов государственной власти закреплены в Конституции Российской Федерации.
Ст. 24 п.2: «Органы государственной власти и органы местного самоуправления, их должностные лица обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом».
Ст. 29 п.4: «Каждый имеет право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом. Перечень сведений, составляющих государственную тайну, определяется федеральным законом».
Таким образом, данные права закреплены в основном законе государства. Однако, как показывает практика, реализуются они далеко не в полной мере.

Задание: Проведите анализ актуальности предоставленной на сайтах органов власти информации (федеральные, региональные, муниципальные).

Дайте свои предложения по дальнейшей информатизации органов власти.

Практическое задание 5.

Вопросы к практическому занятию

1. В чем специфика медиапланирования в связях с общественностью?
2. В каких формах может быть представлен медиаплан в связях с общественностью?
3. Возможно ли проведение PR-кампаний без медиапланирования?
4. Можно ли осуществлять медиапланирование выхода бесплатных публикаций в СМИ?

Тематика проектных работ к итоговой аттестации

1. Составьте примерную структуру по связям с общественностью городской администрации и разработайте должностные обязанности специалистов.
2. Вы специалист по взаимодействию со СМИ районной администрации. Ваш район посетил глава Республики Дагестан. Подумайте, какой объект, объекты он мог бы посетить и с какой целью. Подготовьте пресс-релиз об этом событии для районной газеты.
3. Разработайте программу коммуникационного сопровождения, направленную на обеспечение социального признания непопулярного решения.
4. По материалам представленных на сайте «Открытое правительство» и представленных на нем проектов, проведите анализ и обоснуйте вывод о том, какой из проектов реализуется наиболее успешно и почем
5. Негосударственные радиостанции FM-диапазона, ведущие передачи в СКФО, развернули информационную кампанию по распространению сведений о скором увеличении сумм налога на недвижимость и налогов на дома, расположенных на дачных участках. Социологические опросы показали рост недовольства населения увеличением налогов. Наблюдается самоорганизация недовольных в социальных сетях. Ситуация обсуждается в передачах радиостанций для автомобилей.

Консультант приглашен аппаратом правительства. Необходимо: 1) разработать программу убеждения населения о необходимости и оправданности планируемых мер; 2) определить стратегию, тезисы, аргументы и контраргументы для полемики с оппонентами, определить каналы коммуникации, сроки, составить медиаплан.

Нормативные правовые документы

1. Конституция РФ от 12 декабря 1993 г.(с изм. и доп.)
2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
3. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления
4. Федеральный закон от 13.01.1995 г. № 7-ФЗ О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации.
5. Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 29.12.2022) "О средствах массовой информации".

Основная литература

1. Ворошилов В.В. Современная пресс-служба. Учебник.- М.:КноРус, 2021.- 224 с.
2. Жильцова О.Н. Связи с общественностью / О.Н. Жильцова, И.М. Синяева, Д.А. Жильцов. – М.: Юрайт, 2020. – 337 с.
3. Миллер Д. Расскажите о своем бренде так, чтобы в него влюбились / Д. Миллер. – М.: Альпина Паблишер, 2020. – 232 с.

Дополнительная литература

1. Абаев А.Л. Реклама социальных проектов : методическое пособие / А. Л. Абаев, Г. Г. Вельская, А. Г. Жиляев [и др.] ; под общ. ред. Г.Г.Вельской. – 3-е изд. – М. : Дашков и К, 2022. – 94 с.
2. Агеев Р.Е., Мешков П.Я. Выборы. Управление избирательной кампанией.- СПб.: Питер, 2022.- 496 с.
3. Адизес И. Управление в условиях кризиса: Как выжить и стать сильнее.- М.: Альпина Паблишер, 2021.- 158 с.
4. Гнатюк, О. Основы теории коммуникации / Ольга Гнатюк. - М.: КноРус, 2021. - 172 с.
5. Глазова Л. Зачем пиарщику линейка ? Советы по измерению коммуникаций.- М.: Альпина ПРО, 2021.- 168 с.
6. Денисова А.А. Яндекс. Дзен. Как создать свой блог и сделать его популярным.- М.: Бомбора, 2021 – 272 с.
7. Дубровин И.А. Поведение потребителей: Учебное пособие, 5-е изд.- М.: Дашков и К, 2022.-310 с.

Справочные системы

Справочно-информационная система «Консультант Плюс». Электронный ресурс. Режим доступа: https://www.consultant.ru/

Интернет-ресурсы

Журнал «Связи с общественностью в государственных структурах». Электронный ресурс. Режим доступа: https://gospr.ru/

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Итоговая аттестация проводится в форме защиты проекта, в соответствии с учебным планом – 2 часа.

В течение двух академических часов слушатели защищают учебные проекты по заранее согласованной тематике.

Таблица 5

Система оценки в ходе итоговой аттестации в форме выступлений с докладами

Оценка	Требования к знаниям
отлично	1. Материал в докладе по защите проектной разработки изложен полно, даны правильные определения основных понятий 2.Слушатель обосновывает свои суждения, умозаключения и выводы, связывая с практикой 3.Материал изложен последовательно и грамотно с точки зрения стандартов в области оценки и норм литературного языка
хорошо	Доклад удовлетворяет тем же требованиям, но слушатель допускает ошибки, которые способен исправить, 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала
удовлетворительно	1. Материал изложен неполно, допущены неточности в определении понятий или в формулировках правил 2. Материал изложен непоследовательно и допущены ошибки в языковом оформлении ответа
неудовлетворительно	Материал не подготовлен или подготовлен с существенными нарушениями.

Приложение

Сведения о профессорско-преподавательском составе и ведущих специалистах

Ф.И.О. преподавателя / ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительные квалификации	Место работы, должность, основное / дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности / по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины / темы (модуля), практики / стажировки (при наличии) по данной программе
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Шукюрова Маргарита Геннадьевна	Пятигорский государственный лингвистический университет, специальность-преподаватель французского языка, квалификация - лингвист, 1999 г	«Использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в учебном процессе», (16). № 003514УПК-РАНХиГС-27 27.03.2020 «Управление педагогическими конфликтами в непрерывном образовании: актуальные практики» (72 .) № 39544 16.12.2020 ПП «Психологическое консультирование и психодиагностика» Диплом о проф. переподготовке 28.02.2022. (620 ч.)	Северо-Кавказский институт-филиал РАНХиГС, Доцент кафедры государственного муниципального управления и права	Кандидат психологических наук, доцент	25г.	23 г.	23 г.	Современные тенденции формирования и восприятия имиджа государственного гражданского служащего. Формирование позитивного имиджа представителя государственной власти.