



УТВЕРЖДАЮ:
ООО «Институт развития
профессиональных квалификаций»
Генеральный директор

Р.В. Васильев



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«Создание и управление госабликами для образовательных организаций:
цифровая коммуникация и стратегии вовлечения»**

Категория слушателей:

- педагогические и руководящие работники образовательных организаций

Объем: 72 часа

Форма обучения: очная, очно-заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

г. Иркутск, 2025 г.



РАЗРАБОТЧИК ПРОГРАММЫ:

Васильев Роман Витальевич, генеральный директор ООО «ИРПК»



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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» (вступает в силу с 1 сентября 2025 года);

1.2. Область применения программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации предназначена для педагогических и руководящих работников образовательных организаций, отвечающих за цифровые коммуникации, ведение официальных страниц (госпабликов) в социальных сетях, а также формирование информационной политики и повышение вовлеченности аудитории.

1.3. Требования к слушателям (категории слушателей):

- высшее или среднее профессиональное образование,
- опыт работы с компьютером на уровне уверенного пользователя.

1.4. Цель и планируемые результаты освоения программы

Цель программы – формирование у слушателей компетенций в области создания, оформления, управления и продвижения официальных страниц образовательных организаций (госпабликов), включая разработку контент-стратегии, использование цифровых инструментов и организацию взаимодействия с аудиторией.

Обучающийся в результате освоения программы должен

уметь:

- Анализировать лучшие практики ведения госпабликов в сфере образования;
- Разрабатывать и поддерживать единый визуальный стиль страницы (аватар, обложка, меню);
- Создавать контент-план и редакторскую политику;
- Работать с различными форматами контента: текст, фото, видео, сторис, прямые эфиры;
- Использовать инструменты повышения вовлеченности (опросы, конкурсы, обратная связь);
- Организовывать работу с комментариями и управлять кризисными коммуникациями;
- Применять цифровые сервисы и инструменты ИИ для дизайна и разработки контента;
- Готовить эффективные презентационные материалы для защиты итогового проекта.

знать:

- Нормативно-правовые основы ведения официальных страниц образовательных организаций;
- Принципы дизайна и структурирования страниц в социальных сетях;
- Виды и форматы контента, особенности сторителлинга и подачи учебно-экспертных материалов;
- Методы разработки стратегии продвижения и повышения вовлеченности аудитории;
- Технологии работы с обратной связью и алгоритмы действий в ситуациях негативной реакции;



- Ресурсы для создания медиа-материалов (иллюстрации, иконки, фото, видео);
- Возможности использования искусственного интеллекта в разработке и оформлении публикаций.

1.5. Форма обучения – очная, очная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1.6. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы – удостоверение о повышении квалификации.



2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Наименование компонентов программы	Обязательные аудиторные учебные занятия (час.)			Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (час.)	Всего учебной нагрузки
	всего	лекционных занятий	практических и семинарских занятий		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
Стратегические и нормативные основы ведения госпаблика	8	2	6	—	8
Контент-стратегия и коммуникация с аудиторией	8	2	6	20	28
Цифровые инструменты и ресурсы для создания контента	8	2	6	26	34
Итоговая аттестация	2				2
Всего	72 часа				



3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Компоненты программы	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Итоговая аттестация
	1 день	2 день	3 день		
Стратегические и нормативные основы ведения госпаблика	8 часов			46 часов (разработка методических материалов)	2 часа
Контент-стратегия и коммуникация с аудиторией		8 часов			
Цифровые инструменты и ресурсы для создания контента			8 часов		

4. ГРАФИК ЛЕКЦИОННЫХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема	Содержание	Время занятий
Первый день в РЕЖИМЕ ВЕБИНАРА		
Регистрация слушателей по ссылке 09:45 – 10:00		
Тема 1. Стратегические и нормативные основы ведения госпаблика	Лекция №1.1. Роль госпабликов в системе образования. Нормативно-правовые основы ведения официальных страниц	10.00-11.30
	Практическое занятие №1.1. Анализ лучших практик образовательных организаций	
	Лекция №1.2. Дизайн и структура страницы: аватар, обложка, меню	11.30-13.00
	Практическое занятие №1.2. Разработка единого стиля в цифровых инструментах и сервисах	
	Перерыв	13.00-14.00
	Доработка практических работ по теме №1	14.00-17.00
Второй день в РЕЖИМЕ ВЕБИНАРА		
Регистрация слушателей по ссылке 09:45 – 10:00		
Тема 2. Контент-стратегия и коммуникация с аудиторией	Лекция № 2.1. Виды контента: новости, сторителлинг, экспертные и учебные материалы. Особенности работы с разными форматами (текст, фото, видео, сторис)	10.00-11.30
	Практическое занятие №2.1. Разработка контент-плана, стратегии продвижения. Редакторская политика	
	Лекция № 2.2. Инструменты повышения вовлеченности (опросы,	11.30-13.00



Тема	Содержание	Время занятий
	конкурсы, прямые эфиры). Работа с комментариями и обратной связью. Кризисные коммуникации: как реагировать на негатив	
	Практическое занятие №2.2. Цифровые инструменты и сервисы для организации обратной связи и повышения вовлеченности	
	Перерыв	13.00-14.00
	Доработка практических работ по теме №2	14.00-17.00
Третий день в РЕЖИМЕ ВЕБИНАРА		
Регистрация слушателей по ссылке 09:45 – 10:00		
Тема 3. Цифровые инструменты и ресурсы для создания контента	Лекция №3.1. Ресурсы для создания коллекции рабочих материалов (иллюстрации, иконки, фотографии, видео и др.)	10.00-11.30
	Практическое занятие №3.1. Цифровые сервисы для дизайна публикаций. Искусственный интеллект в разработке содержания и оформления постов	
	Лекция №3.2. Разработка эффективных презентационных материалов к итоговой аттестации	11.30-13.00
	Практическое занятие №3.2. Разработка проекта к итоговой аттестации	
	Перерыв	13.00-14.00
	Доработка практических работ по теме №3	14.00-17.00
Самостоятельная работа		
<i>Разработка (актуализация) пакета локальных нормативных актов и распорядительных документов образовательной организации по вопросам организации создания и ведения госаблика учреждения</i>		
<i>Разработка дизайна (единого стиля) госаблика в цифровых инструментах и сервисах (обложка, аватар, меню и т.п.)</i>		
<i>Разработка контент-плана образовательной организации</i>		
<i>Разработка контента и оформление поста в социальных сетях с применением технологий искусственного интеллекта и специализированных сервисов Flyvi/Supra</i>		
Консультационное сопровождение слушателей		
<i>Направление слушателями проектов разрабатываемых материалов на методическую экспертизу</i>		
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ В РЕЖИМЕ ВЕБИНАРА		
Регистрация слушателей по ссылке 09:45 – 10:00		
Защита проектов разработанных материалов		10.00-11.30



5. ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ (ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН)

Наименование компонентов (модулей и/или тем) программы	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся		Объем часов
1	2		3
Тема 1. Стратегические и нормативные основы ведения госпаблика	Содержание	Уровень освоения	8
	Роль госпабликов в системе образования. Анализ лучших практик: – Цели и задачи официальных страниц образовательных организаций. – Целевые аудитории и их ожидания. – Критерии эффективности госпаблика. Разбор успешных кейсов. Нормативно-правовые основы ведения официальных страниц: – Обзор законодательства РФ, регулирующего деятельность в интернете и соцсетях. – Особенности распространения информации для образовательных организаций. – Ответственность администратора страницы. Правила обработки персональных данных. Дизайн и структура страницы: аватар, обложка, меню: – Принципы разработки запоминающегося и функционального визуального оформления. – Создание и поддержание единого стиля (цветовая схема, шрифты, визуальный язык) для всех цифровых активов	2	
	Тематика учебных занятий		
	<i>Лекция №1.1. Роль госпабликов в системе образования. Нормативно-правовые основы ведения официальных страниц</i> <i>Практическое занятие №1.1. Анализ лучших практик образовательных организаций</i>		4
	<i>Лекция №1.2. Дизайн и структура страницы: аватар, обложка, меню</i> <i>Практическое занятие №1.2. Разработка единого стиля в цифровых инструментах и сервисах</i>		4
Тема 2. Контент-стратегия и коммуникация с аудиторией	Содержание	Уровень освоения	8
	Виды и форматы контента. Разработка контент-плана: – Текстовый контент: новости, анонсы, экспертные материалы. – Визуальный контент: фотографии, инфографика, иллюстрации. – Динамический контент: сторис, видеоролики, прямые эфиры. – Принципы сторителлинга в образовательном контексте. – Методы планирования контента: от идеи до публикации. Редакторский календарь. Инструменты повышения вовлеченности аудитории: – Механики взаимодействия: опросы, викторины, конкурсы, челленджи.	3	



	– Технологии проведения прямых эфиров (интервью, Q&A, день открытых дверей). – Привлечение и модерация пользовательского контента (UGC). Работа с обратной связью и кризисные коммуникации: – Алгоритмы ответа на комментарии (положительные, нейтральные, негативные). – Протоколы действий при обнаружении негатива, троллинга, фейков. – Разработка инструкции по поведению в кризисных ситуациях		
	Тематика учебных занятий		
	Лекция № 2.1. Виды контента: новости, сторителлинг, экспертные и учебные материалы. Особенности работы с разными форматами (текст, фото, видео, сторис) Практическое занятие №2.1. Разработка контент-плана, стратегии продвижения. Редакторская политика		4
	Лекция № 2.2. Инструменты повышения вовлеченности (опросы, конкурсы, прямые эфиры). Работа с комментариями и обратной связью. Кризисные коммуникации: как реагировать на негатив Практическое занятие №2.2. Цифровые инструменты и сервисы для организации обратной связи и повышения вовлеченности		4
Тема 3. Цифровые инструменты и ресурсы для создания контента	Содержание	Уровень освоения	8
	Ресурсы для создания медиаматериалов: – Открытые и платные фото-/видеостоки. – Базы качественных иконок, иллюстраций и шрифтов. – Основы мобильной фото- и видеосъемки для соцсетей. Цифровые сервисы для дизайна публикаций: – Обзор популярных графических редакторов и конструкторов (Canva и аналоги). – Автоматизация публикации: инструменты для отложенного постинга. – Использование генеративного ИИ для создания текстовых и визуальных материалов, генерации идей	3	
	Тематика учебных занятий		
	Лекция №3.1. Ресурсы для создания коллекции рабочих материалов (иллюстрации, иконки, фотографии, видео и др.) Практическое занятие №3.1. Цифровые сервисы для дизайна публикаций. Искусственный интеллект в разработке содержания и оформления постов		4
	Лекция №3.2. Разработка эффективных презентационных материалов к итоговой аттестации Практическое занятие №3.2. Разработка проекта к итоговой аттестации		4
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа при изучении компонента программы: Разработка (актуализация) пакета локальных нормативных актов и распорядительных документов образовательной организации по вопросам организации создания и ведения госаппликации учреждения Разработка дизайна (единого стиля) госаппликации в цифровых инструментах и сервисах (обложка, аватар, меню и т.п.)			46



Разработка контент-плана образовательной организации Разработка контента и оформление поста в социальных сетях с применением технологий искусственного интеллекта и специализированных сервисов Flyvi/Supra	
Итоговая аттестация Защита проектов разработанных методических материалов	2



6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Материально-техническое обеспечение

- а) наличие компьютерного класса при групповом обучении, мультимедиа проектор, копировальная техника.
- б) Технические требования к рабочему месту преподавателя:
- Рабочий стол;
 - Стул;
 - Настольная лампа (опционально);
 - Источники бесперебойного питания;
 - Персональный компьютер: лицензионное программное обеспечение Windows 7 и выше; тактовая частота процессора от 2,5 ГГц; объем оперативной памяти от 4 Гб; жесткий диск: не менее 320 Гб;
 - Программное обеспечение: Интернет-браузер (веб-обозреватель): Mozilla Firefox – текущая версия и текущая ESR версия; Google Chrome – текущая версия; программа для просмотра и печати документов Adobe Reader (версия 9.0 или выше): [http://www.adobe.com/ru](http://www.adobe.com/ru;);
 - Настройки Интернет-браузера: разрешено выполнение JavaScript; включен показ изображений; включена поддержка файлов Cookie и SSL;
 - Сетевое обеспечение: скорость Интернет-соединения не менее 512 кбит/сек;
 - Настройки прокси-сервера: разрешенный доступ к серверу ok.nark.ru, demo.nark.ru, exam.nark.ru; поддержка SSL; открытый 443 порт для работы по протоколу HTTPS.
- в) Технические требования к рабочему месту слушателя: рабочий стул, стол, персональный компьютер, ноутбук или планшет с загруженными файлами и последней версией Интернет-браузера.

6.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Васильева, В. Н. Социальные медиа в государственном управлении: теория и практика цифровых коммуникаций : монография / В. Н. Васильева, А. А. Сидоров. — Москва : Издательство «Проспект», 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-392-33445-2.
2. Шарков, Ф. И. Коммуникационный менеджмент в государственных структурах: взаимодействие с общественностью через социальные сети : учебное пособие / Ф. И. Шарков, Д. М. Захаров. — Москва : Дашков и К°, 2022. — 254 с. — ISBN 978-5-394-04789-1.
3. Связи с общественностью в органах власти: современные технологии и тенденции развития : коллективная монография / под ред. Г. Л. Тульчинского, М. В. Шилиной. — Санкт-Петербург : СПбГУП, 2020. — 300 с. — ISBN 978-5-7629-2440-1.

Дополнительная литература:

4. Калмыков, А. А. Интернет-коммуникации как часть информационной политики : учебное пособие / А. А. Калмыков, Л. Д. Коханова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 279 с. — ISBN 978-5-238-03101-3.

Интернет-источники:

5. Методические материалы по госпаблкам // АНО «Диалог Регионы». — URL: <https://dialog.info/metodicheskie-materialy-po-gospablikam/> (дата обращения: 26.08.2025).

Содержание: Сборник практических рекомендаций по ведению госпабликов для различных типов учреждений, включая образовательные организации. Включает руководства по брендингованию, работе с обратной связью, безопасности и



подтверждению статуса официальной страницы.

6. Эффективный госпаблик района, города, поселения // Официальное сообщество ВКонтакте. – URL: <https://vk.com/@gospubest-effektivnyi-gospablik-administracii> (дата обращения: 26.08.2025).
Содержание: Развернутое методическое руководство, включающее разделы по контент-политике, визуальному оформлению, работе с федеральной повесткой, использованию интерактивных форматов и практикам сторителлинга. Материал адаптирован для нужд органов власти и учреждений.
7. Онлайн-сообщество «Обучение | Госпаблики» // Платформа ВКонтакте. – URL: <https://vk.com/club218760500> (дата обращения: 26.08.2025).
Содержание: Площадка для проведения онлайн-практикумов, содержащая записи вебинаров, методические рекомендации и примеры лучших практик. Включает материалы по размещению виджетов, формулированию тем публикаций и работе с подсистемой «Госпаблики».

6.3. Организация образовательного процесса

Реализация программы предполагает сочетание лекционно-презентационных и практических занятий. Организация практических занятий возможна как в индивидуальном порядке, так и в групповой работе.

6.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров: высшее образование, опыт деятельности в одной из перечисленных областей:

- разработка и экспертиза образовательных программ СПО, ВО, программ профессионального обучения;
- методическая работа в системе профессионального образования, обучения;
- работа с информационными ресурсами в сфере образования.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ КУРСА

Формы итоговой аттестации

Аттестация по учебному курсу проводится на основании оценки результатов выполнения заданий в рамках внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы и практических заданий в форме зачета.

На итоговую аттестацию представляются разработанные слушателями примеры методических материалов (по выбору).

Результаты освоения программы	Основные показатели оценки результата
Готовность к комплексному управлению официальными страницами образовательной организации в социальных сетях, включая разработку стратегии, создание контента, организацию взаимодействия с аудиторией и использование цифровых инструментов	Полнота и обоснованность контент-плана; соответствие контента целевой аудитории и задачам организации; разнообразие используемых форматов (текст, фото, видео, сторис); наличие утвержденной редакторской политики Качество визуального оформления страницы (аватар, обложка, меню); использование графических редакторов и сервисов для создания публикаций; эффективное применение ресурсов для поиска медиа-материалов; базовые навыки использования ИИ-инструментов в работе Использование инструментов вовлечения (опросы, конкурсы, эфиры); грамотность и своевременность



	работы с комментариями и обратной связью; наличие плана действий в кризисных коммуникационных ситуациях Соблюдение требований законодательства РФ к распространению информации и работе с персональными данными; корректность оформления официальной страницы в соответствии с рекомендациями платформ Защита разработанного проекта (концепции госаблика), демонстрирующая системное усвоение всех разделов программы; качество презентационных материалов и аргументации решений
--	---