

Федеральное государственное автономное научное учреждение
«Центр социологических исследований»
(ФГАНУ «Социоцентр»)

ОДОБРЕНА
Ученым советом
ФГАНУ «Социоцентр»
Протокол от 3 августа № 4

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации**

**«Практическое применение искусственного интеллекта
для развития эффективных коммуникаций университета»**

Продолжительность - 44 ак.ч.

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ЦЕЛЬ ПОДГОТОВКИ	3
III. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПОДГОТОВКИ	3
IV. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	6
4.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	6
4.2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	8
4.3. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОГО ПЛАНА ПРОГРАММЫ	9
4.4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	20
V. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	21
VI. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ	21
VII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	22
VIII. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	22

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации) разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказ Минтруда России от 13.07.2023 № 586н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным системам», приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 970 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Программа предназначена для повышения квалификации сотрудников пресс-служб, подразделений информационной политики и связей с общественностью, маркетологов, SMM-специалистов и руководителей коммуникационных подразделений образовательных организаций.

1.3. К освоению дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) допускаются лица, имеющие профессиональное образование и осуществляющие деятельность в сфере информационно-коммуникационного сопровождения образовательных организаций либо участвующие в реализации коммуникационной политики университета и его подразделений.

1.4. Общая трудоёмкость программы составляет 44 академических часа, включая семинары-практикумы с демонстрацией инструментов, разбором университетских кейсов, индивидуальной и/или групповой работой.

1.5. Форма реализации программы – очная, с применением дистанционных образовательных технологий (онлайн).

1.6. Повышение квалификации осуществляется с отрывом от основной работы или без отрыва от основной работы.

1.7. Структура программы включает следующие разделы: общие положения, цели повышения квалификации, планируемые результаты освоения программы, учебный план с распределением часов по темам, календарный учебный график, содержание разделов учебного плана, организационно-педагогические условия реализации, формы и критерии итоговой аттестации, оценочные материалы, список используемой литературы и дополнительных ресурсов.

II. ЦЕЛЬ ПОДГОТОВКИ

2.1. Целью повышения квалификации работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, является совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности работников, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в области организации информационно-коммуникационного сопровождения деятельности университетов с безопасным и эффективным применением искусственного интеллекта при подготовке информационных, визуальных и мультимедийных материалов, анализе медиаполя и автоматизации повторяющихся коммуникационных процессов пресс-служб, а также иных структурных подразделений образовательной организации, осуществляющих информационную и коммуникационную деятельность.

III. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПОДГОТОВКИ

3.1. Результатом повышения квалификации работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, является повышение уровня их профессиональных компетенций за счёт освоения и (или) углубления знаний и умений в области организации информационно-коммуникационного сопровождения деятельности университетов с

применением искусственного интеллекта при подготовке информационных, визуальных и мультимедийных материалов, анализе медиаполя и автоматизации повторяющихся коммуникационных процессов пресс-служб, а также иных структурных подразделений образовательной организации, осуществляющих информационную и коммуникационную деятельность.

3.2. В ходе освоения дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) будут усовершенствованы и (или) получены следующие общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные компетенции (ПК):

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

ПК-1. Способен создавать и структурировать информационные материалы с использованием современных информационно-коммуникационных технологий и специализированных программных продуктов.

3.3. Карта компетенции раскрывает компонентный состав компетенции, технологии ее формирования и оценки:

1) Дисциплинарная карта общепрофессиональных компетенций (ОПК)

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	
Технологии формирования:	Средства и технологии оценки:
Семинары-практикумы с демонстрацией инструментов, разбор университетских кейсов, индивидуальная и/или групповая работа	Контрольные вопросы на учебных занятиях, групповое обсуждение

2) Дисциплинарная карта профессиональных компетенций (ПК)

ПК-1. Способен создавать и структурировать информационные материалы с использованием современных информационно-коммуникационных технологий и специализированных программных продуктов.	
Технологии формирования:	Средства и технологии оценки:
Семинары-практикумы с демонстрацией инструментов, разбор университетских кейсов, индивидуальная и/или групповая работа, практическая работа, самостоятельная работа	Контрольные вопросы на учебных занятиях, групповое обсуждение

3.4. Областью профессиональной деятельности слушателя является управление информационным пространством университета, а также организация взаимодействия университета с различными целевыми аудиториями.

Планируемые результаты обучения по программе повышения квалификации соответствуют выполняемым трудовым действиям, определенным на основании

профессионального стандарта: «Специалист по информационным системам» (утвержден Приказом Минтруда России от 13.07.2023 № 586н).

В соответствии с данным профессиональным стандартом программа направлена на формирование и развитие ключевых профессиональных компетенций, обеспечивающих выполнение следующих обобщённых трудовых функций и трудовых действий:

Обобщённая трудовая функция (ОТФ)	Код ОТФ	Уровень квалификации ОТФ	Трудовая функция (ТФ)	Код ТФ	Уровень (подуровень) квалификации ТФ
Выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	В	5	Разработка прототипов ИС на базе типовой ИС в рамках выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС	В/09.5	5

3.5. В результате освоения дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) слушатель должен

Знать:

- возможности, ограничения и принципы работы современных систем искусственного интеллекта, применяемых в коммуникационной деятельности;
- основные российские и зарубежные ИИ-инструменты для подготовки текстовых, визуальных и мультимедийных материалов, а также их особенности и области применения;
- критерии выбора ИИ-сервисов для решения различных коммуникационных задач образовательной организации;
- принципы эффективного взаимодействия с генеративным искусственным интеллектом, включая основы промпт-инжиниринга;
- типичные ошибки и ограничения генеративного ИИ, способы проверки достоверности результатов и снижения фактических, смысловых и репутационных рисков;
- правовые основы применения искусственного интеллекта в деятельности образовательных организаций, включая вопросы авторского права, обработки персональных данных, использования синтетического контента, дипфейков и соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- основные требования к разработке и применению локальных нормативных актов, регламентирующих использование искусственного интеллекта в образовательной организации;
- основные подходы к безопасному внедрению ИИ-инструментов в деятельность пресс-служб и других подразделений образовательной организации, отвечающих за информационно-коммуникационное сопровождение;
- жанровые и стилистические особенности информационных материалов для различных каналов коммуникации (официальный сайт, социальные сети, пресс-релизы, комментарии для СМИ, презентации и мультимедийный контент).

Уметь:

- выбирать ИИ-инструменты для решения различных коммуникационных задач образовательной организации;

- применять генеративный искусственный интеллект при подготовке информационных, визуальных и мультимедийных материалов;
- формулировать эффективные промпты и выстраивать последовательность запросов для решения многоэтапных коммуникационных задач;
- создавать, редактировать и адаптировать тексты для различных каналов коммуникации с использованием ИИ;
- проверять материалы, подготовленные с помощью ИИ, на фактические ошибки, смысловые неточности и репутационные риски;
- создавать презентации, инфографику, изображения и другие визуальные материалы с использованием ИИ с соблюдением фирменного стиля образовательной организации;
- применять ИИ при подготовке комментариев, выступлений и других материалов для руководителей, экспертов и спикеров;
- использовать ИИ для анализа медиаполя, мониторинга информационной повестки и подготовки аналитических материалов;
- автоматизировать повторяющиеся процессы в работе пресс-службы и других подразделений, осуществляющих информационно-коммуникационное сопровождение;
- применять требования законодательства Российской Федерации при использовании искусственного интеллекта, включая вопросы обработки персональных данных, авторского права и использования синтетического контента;
- разрабатывать предложения по внедрению ИИ в коммуникационные процессы образовательной организации, включая подготовку внутренних рекомендаций и регламентов по его безопасному использованию.

Владеть навыками:

- применения современных ИИ-инструментов для решения коммуникационных задач образовательной организации;
- подготовки информационных, визуальных и мультимедийных материалов с использованием генеративного искусственного интеллекта;
- составления эффективных промптов и построения последовательностей запросов для решения многоэтапных коммуникационных задач;
- редактирования и фактчекинга материалов, созданных с использованием ИИ, с оценкой фактических, смысловых и репутационных рисков;
- создания презентаций, инфографики, изображений и других визуальных материалов с помощью ИИ с соблюдением фирменного стиля образовательной организации;
- применения ИИ при подготовке комментариев, выступлений и иных материалов для руководителей, экспертов и официальных спикеров;
- анализа медиаполя, мониторинга информационной повестки и подготовки аналитических материалов с использованием ИИ;
- автоматизации типовых и повторяющихся процессов пресс-службы и других подразделений образовательной организации, осуществляющих информационно-коммуникационное сопровождение;
- безопасного применения ИИ с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, авторского права и использования синтетического контента;
- разработки предложений по внедрению искусственного интеллекта в коммуникационные процессы образовательной организации, включая определение этапов реализации, точек человеческого контроля и критериев оценки эффективности.

IV. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

4.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Учебный план программы определяет перечень, последовательность, общую трудоемкость по темам и формы контроля знаний.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: семинары-практикумы с демонстрацией инструментов, разбором университетских кейсов, индивидуальной и/или групповой работой в формате онлайн, самостоятельная работа, итоговая аттестация в форме представления и защиты индивидуального и/или командного проекта.

№ п/ п	Наименование темы	Количество учебных часов			
		Всего	в том числе		
			лекции	практические занятия (семинары-практикумы)	самостоятельная работа
1.	Введение в нейросетевые инструменты для коммуникаций	6	-	4	2
2.	Промпт-инжиниринг для информационной политики	2	-	2	-
3.	Редактура и фактчекинг материалов, подготовленных с помощью ИИ	2	-	2	-
4.	Библиотека промптов и рабочих шаблонов пресс-службы	2	-	2	-
5.	Работа с презентационными материалами и информационной графикой	4	-	2	2
6.	Визуальное сопровождение информационного повода	2	-	2	-
7.	Видеоконтент и мультимедиа для информационных кампаний	2	-	2	-
8.	Авторское право и правовой статус материалов, созданных с помощью ИИ	4	-	2	2
9.	Персональные данные, дипфейки, синтетический голос и репутационные риски	2	-	2	-
10.	Внутренний регламент использования ИИ в пресс-службе	2	-	2	-
11.	Работа с экспертами, руководством и спикерами с применением ИИ	2	-	2	-
12.	Аналитика медиаполя и предиктивная аналитика	2	-	2	-
13.	ИИ-агенты и автоматизация коммуникационных процессов	2	-	2	-
14.	Рабочие цепочки для типовых задач пресс-службы	2	-	2	-
15.	Проект: ИИ-стратегия для пресс-службы	4	-	2	2
16.	Итоговая аттестация	4	-	-	-
Итого		44	-	32	8

Матрица соотнесения тем учебного плана программы и формируемых в них общепрофессиональных (при наличии), профессиональных компетенций:

№ п/п	Наименование темы	Всего, часов	Общепрофессиональные, профессиональные компетенции	
			ОПК-2	ПК-1
1.	Введение в нейросетевые инструменты для коммуникаций	6	+	+
2.	Промпт-инжиниринг для информационной политики	2	-	+
3.	Редактура и фактчекинг материалов, подготовленных с помощью ИИ	2	-	+
4.	Библиотека промптов и рабочих шаблонов пресс-службы	2	-	+
5.	Работа с презентационными материалами и информационной графикой	4	-	+
6.	Визуальное сопровождение информационного повода	2	-	+
7.	Видеоконтент и мультимедиа для информационных кампаний	2	+	+
8.	Авторское право и правовой статус материалов, созданных с помощью ИИ	4	+	+
9.	Персональные данные, дипфейки, синтетический голос и репутационные риски	2	-	+
10.	Внутренний регламент использования ИИ в пресс-службе	2	+	+
11.	Работа с экспертами, руководством и спикерами с применением ИИ	2	-	+
12.	Аналитика медиаполя и предиктивная аналитика	2	+	+
13.	ИИ-агенты и автоматизация коммуникационных процессов	2	+	+
14.	Рабочие цепочки для типовых задач пресс-службы	2	-	+
15.	Проект: ИИ-стратегия для пресс-службы	4	+	+
16.	Итоговая аттестация	4	+	+

4.2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный учебный график представляет собой график учебного процесса, устанавливающий последовательность и продолжительность обучения и итоговой аттестации по учебным дням.

Период обучения - 15 дней				
1 день	2 день	3 день	4 день	5 день
УЗ + СР	УЗ	УЗ	УЗ + СР	УЗ
6 день	7 день	8 день	9 день	10 день
УЗ	УЗ + СР	УЗ	УЗ	УЗ
11 день	12 день	13 день	14 день	15 день
УЗ	УЗ	УЗ	УЗ + СР	ИА

Условные обозначения:

УЗ – учебные занятия;

СР – самостоятельная работа;

ИА – итоговая аттестация.

4.3. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОГО ПЛАНА ПРОГРАММЫ

Наименование темы	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Тема 1. Введение в нейросетевые инструменты для коммуникаций	Семинар-практикум, 4 часа	1.1. Ландшафт ИИ-инструментов для пресс-служб - Обзор моделей Qwen, DeepSeek, Kimi, GLM, YandexGPT и GigaChat: возможности и специфика применения в коммуникационных задачах. - Сравнение скорости, качества генерации, работы с русским языком, стоимости и наличия бесплатных версий. - Критерии выбора инструмента для оперативных комментариев, аналитических материалов и креативного контента. 1.2. Зарубежные модели, доступность и ограничения - Обзор ChatGPT, Claude, Gemini, Llama и Mistral, их сильных сторон и применимости в коммуникациях. - Сравнение российских и зарубежных решений: когда оправдано использование каждого класса инструментов. - Ограничения доступа для российских пользователей, риски посреднических сервисов, требования информационной безопасности и корпоративной политики. 1.3. Экосистема вспомогательных нейросетей - Инструменты для графики: Kandinsky, Шедеврум, Flux и Reve. - Инструменты для видео: Sora, Kling, Runway, Pika и HeyGen. - Инструменты для презентаций: Gamma, Tome, GLM и другие сервисы. 1.4. Организация рабочего процесса с ИИ - Формирование набора ИИ-инструментов пресс-службы и их встраивание в привычный рабочий процесс.

		- Безопасность и конфиденциальность при работе с чувствительной информацией. - Базовый чек-лист внедрения ИИ в работу коммуникационного подразделения. Практическая работа: - Тестирование одного и того же задания в нескольких языковых моделях и сравнение результатов. - Создание пробной информационной инфографики с помощью ИИ. - Формирование персонального набора инструментов под регулярные задачи участника.
Тема 2. Промпт-инжиниринг для информационной политики	Семинар-практикум, 2 часа	2.1. Формула эффективного промпта - Структура запроса: роль, контекст, задача, формат, ограничения и примеры. - Специфика запросов для пресс-релизов, официальных заявлений, комментариев СМИ, постов, тезисов выступлений, FAQ и разъяснительных материалов. 2.2. Продвинутое техники работы с запросами - Пошаговое разбиение сложной задачи на простые этапы. - Получение нескольких вариантов и многократная проверка результата. - Связанные запросы и последовательные промпты для многоэтапных коммуникационных задач. 2.3. Промпт-библиотека - Создание шаблонов типовых запросов, организация по категориям и тегам, отслеживание изменений. - Обмен рабочими практиками внутри команды пресс-службы. Практическая работа: - Подготовка черновика пресс-релиза по заданным параметрам в двух моделях. - Создание цепочки запросов для подготовки позиции по информационному поводу. - Разработка трёх шаблонов промптов для регулярных задач участников.

Тема 3. Редактура и фактчекинг материалов, подготовленных с помощью ИИ	Семинар-практикум, 2 часа	3.1. ИИ-текст как редакционный риск - Почему гладкий и убедительный текст может быть опаснее явно слабого черновика. - Галлюцинации нейросетей: выдуманные факты, цифры, должности, названия подразделений, партнёры и цитаты. - Ответственность пресс-службы за публикацию материала от имени университета независимо от способа его подготовки. 3.2. Три уровня проверки - Фактологическая проверка: ФИО, должности, даты, цифры, названия программ, грантов, рейтингов, конкурсов и организаций. - Смысловая проверка: завышение статуса события, превращение планов в свершившиеся факты, искажение научных результатов и позиции спикера. - Редакторская проверка: лид, логика, канцелярит, рекламный пафос, повторы, пустые оценки и соответствие каналу публикации. 3.3. ИИ как помощник редактора - Запросы для выделения проверяемых утверждений, поиска неподтверждённых сведений и подготовки вопросов автору материала. - Безопасная редакция без добавления новых фактов, цитат и оценок. - Принцип человеческого контроля: ИИ предлагает, редактор проверяет и отвечает за итог. Практическая работа: - Разбор специально подготовленного пресс-релиза с фактологическими, смысловыми, стилистическими и репутационными ошибками. - Составление карты рисков и перечня вопросов к автору исходных данных. - Редактирование материала до публикационного уровня с фиксацией всех внесённых изменений.
Тема 4. Библиотека промптов и рабочих шаблонов пресс-службы	Семинар-практикум, 2 часа	4.1. От разового запроса к командному стандарту - Почему удачный разовый промпт ещё не является воспроизводимым рабочим инструментом. - Обязательные элементы шаблона: назначение, исходные данные, роль

		модели, задача, формат, ограничения и критерии качества. - Как сделать промпт понятным сотруднику, который не участвовал в его создании. 4.2. Структура библиотеки прес-службы - Категории: анализ исходных данных, редактура, фактчекинг, визуалы, комментарии, справки, Q&A, медиамониторинг и отчётность. - Карточка шаблона: область применения, обязательные входные данные, переменные поля, ожидаемый результат и предупреждения. - Хранение в общей таблице или базе знаний, правила именования, версионирование и назначение ответственного. 4.3. Контроль качества шаблонов - Тестирование на нескольких реальных кейсах и фиксация неудачных результатов. - Запрет на скрытое добавление фактов и обязательные напоминания о проверке. - Периодическое обновление библиотеки при изменении инструментов и рабочих процессов. Практическая работа: - Аудит нескольких слабых промптов и их переработка в воспроизводимые шаблоны. - Создание карточек запросов для редактуры, фактчекинга, визуального сопровождения и подготовки спикера. - Сборка первоначальной командной библиотеки с правилами использования и обновления.
Тема 5. Работа с презентационными материалами и информационной графикой	Семинар-практикум, 2 часа	5.1. Создание презентаций с помощью ИИ - Обзор Gamma, Tome, GLM и Kimi Slides. - Генерация структуры презентации из текстового описания и автоматическое создание слайдов. - Адаптация под презентацию для руководства, СМИ и внутреннего брифинга. 5.2. Информационная графика и визуализация данных

		- Переход от данных к визуальному рассказу; инструменты Infogram, Piktochart и Visme с ИИ-функциями. - Создание социальных карточек, баннеров, обложек и других форматов информационной кампании. 5.3. Брендинг и фирменный стиль - Передача фирменных цветов, шрифтов и визуальных принципов в запросах. - Создание серийного контента в едином стиле. Практическая работа: - Создание презентации медиастратегии в одном из сервисов. - Разработка инфографики по демонстрационным данным. - Создание серии из пяти социальных карточек в едином стиле.
Тема 6. Визуальное сопровождение информационного повода	Семинар-практикум, 2 часа	6.1 Визуал как часть сообщения - Задачи обложки, карточки, афиши, баннера для рассылки и серии тезисных изображений. - Выбор формата и композиции под сайт университета, Telegram, VK и рассылку для СМИ. - Различие между декоративной картинкой и визуалом, который помогает понять информационный повод. 6.2. Подготовка изображения с помощью ИИ - Структура визуального запроса: объект, контекст, аудитория, стиль, композиция, формат, цвет и ограничения. - Работа с референсами, фирменной палитрой, безопасными зонами под заголовки и серийностью материалов. - Адаптация одной визуальной идеи под горизонтальный, квадратный и вертикальный форматы. 6.3. Достоверность и визуальные риски - Когда нужна реальная фотография, а когда допустима иллюстрация или синтетический визуал. - Риски генерации лиц студентов и сотрудников, логотипов, документов, лабораторного оборудования и научных процессов.

		- Проверка на вводящую в заблуждение реалистичность, фактические ошибки и нарушение фирменного стиля. Практическая работа: - Подготовка визуального паспорта заданного университетского инфоповода. - Создание комплекта: обложка новости, квадратная и вертикальная карточки, баннер для рассылки. - Взаимная проверка материалов по чек-листу достоверности, уместности и соответствия каналу.
Тема 7. Видеоконтент и мультимедиа для информационных кампаний	Семинар-практикум, 2 часа	7.1. Генерация видеоконтента - Обзор Sora, Kling, Runway и HeyGen; создание видео из текста и подготовка визуального ряда. - ИИ-аватары и синтетические спикеры: возможности, ограничения и этические вопросы. - Генерация субтитров, озвучки и перевода видео. 7.2. Аудиоконтент и подкастинг - Инструменты ElevenLabs, SpeechKit и Звукограм. - Создание аудиороликов, автоматическая транскрибация и подготовка описаний выпусков. - Клонирование голоса: технические и этические аспекты. 7.3. Короткие форматы для социальных сетей - Reels, Shorts и другие короткие видеоформаты; адаптация готового материала. - Опросы, квизы, интерактивная инфографика и иные мультимедийные элементы. Практическая работа: - Создание короткого информационного ролика продолжительностью 30–60 секунд. - Озвучка информационного материала естественным синтетическим голосом. - Подготовка короткого видеоформата из готового текстового материала.
Тема 8. Авторское право и правовой статус материалов, созданных с помощью ИИ	Семинар-практикум, 2 часа	8.1. Кому принадлежат права на генерации - Правовой статус искусственного интеллекта в России: ИИ как инструмент, а не автор.

		- Позиции части IV Гражданского кодекса Российской Федерации и значение творческого вклада человека. - Правовой статус текстов, изображений и видео, полученных в отечественных ИИ-сервисах. 8.2. Пользовательские соглашения и фиксация прав - Разбор условий популярных отечественных сервисов: права пользователя, обработка запросов и результатов генерации. - Риски использования чужих генераций и порядок фиксации процесса создания собственных материалов. 8.3. Чужой контент, стиль и маркировка - Использование охраняемых текстов и изображений при подготовке запросов. - Имитация стиля известного художника, писателя или выпускника университета. - Цитирование и вопрос о маркировке материалов, созданных с применением ИИ. Практическая работа: - Разбор пользовательских соглашений двух ИИ-сервисов по предложенной матрице. - Оценка кейсов: чужая генерация, запрос «в стиле автора», использование референса и публикация ИИ-изображения. - Формирование юридического чек-листа для текстового и визуального материала.
Тема 9. Персональные данные, дипфейки, синтетический голос и репутационные риски	Семинар-практикум, 2 часа	9.1. ИИ и персональные данные - Какие сведения нельзя передавать внешним нейросетевым сервисам. - Утечки данных через запросы и результаты генерации. - Принципы обезличивания информации перед использованием ИИ. 9.2. Лица, голос и цифровые аватары - Создание синтетических образов ректора, деканов, преподавателей и студентов. - Охрана изображения гражданина, использование голоса и репутационные последствия дипфейков. - Отличие демонстрационного, творческого и официального

		использования синтетического контента. 9.3. Внутреннее регулирование - Необходимые локальные нормативные акты и регламенты образовательной организации. - Связь общего положения об использовании ИИ с отдельными правилами для пресс-службы. Практическая работа: - Классификация набора рабочих данных на допустимые, требующие обезличивания и запрещённые к загрузке. - Разбор кейсов использования лица и голоса сотрудника университета. - Подготовка перечня положений, которые должны войти во внутренний регламент.
Тема 10. Внутренний регламент использования ИИ в пресс-службе	Семинар-практикум, 2 часа	10.1. Зачем пресс-службе отдельные правила - Переход от общих правовых ограничений к понятным ежедневным действиям сотрудников. - Риски, которые должен закрывать регламент: фактические ошибки, утечки, персональные данные, авторские права, дипфейки и несанкционированные публикации. - Принцип соразмерности: регламент должен защищать университет, но не блокировать полезные низкорисковые сценарии. 10.2. Матрица допустимости - Разрешённые задачи: идеи, структура, редактирование обезличенного текста, техническая расшифровка и подготовка вариантов. - Задачи, требующие согласования: официальные позиции, цитаты, чувствительные визуалы, материалы о несовершеннолетних и синтетические спикеры. - Запрещённые действия: загрузка конфиденциальной информации, публикация без проверки, имитация реального человека без согласия и подмена документальных изображений. 10.3. Процесс контроля и ответственности - Роли автора, редактора, эксперта, юриста и лица, принимающего финальное решение.

		- Точки проверки: исходные данные, черновик, факты, права, визуал, согласование и архивирование. - Фиксация используемого инструмента, версии материала, согласований и существенного участия ИИ. Практическая работа: - Составление матрицы «можно / можно после согласования / нельзя» для типовых задач пресс-службы. - Проектирование маршрута согласования ИИ-материала. - Подготовка рабочего черновика регламента и чек-листа сотрудника перед публикацией.
Тема 11. Работа с экспертами, руководством и спикерами с применением ИИ	Семинар-практикум, 2 часа	11.1. ИИ как инструмент подготовки спикера - Типовые задачи: тезисы выступления, комментарий для СМИ, подготовка к интервью, карточка эксперта и ответы на сложные вопросы. - Различия в подготовке ректора, проректора, декана, учёного, преподавателя, студента и выпускника. - Граница допустимого: ИИ помогает структурировать позицию, но не придумывает её за человека. 11.2. Перевод экспертного языка в медиатекст - Выделение главной мысли, общественной значимости, доказательств и понятных примеров. - Упрощение научного и управленческого языка без искажения терминов и масштаба результата. - Подготовка короткой, средней и развёрнутой версии комментария для разных форматов. 11.3. Индивидуальный голос и сложные вопросы - Карточка спикера: компетенции, темы, стиль речи, предпочтительные формулировки, ограничения и стоп-темы. - Моделирование вопросов журналистов и аудитории, включая критические и провокационные. - Проверка цитат спикером и запрет на публикацию синтетической цитаты без подтверждения.

		Практическая работа: - Преобразование сложного описания университетского исследования в понятный комментарий для СМИ. - Подготовка карточки спикера, пяти тезисов выступления и набора сложных вопросов. - Сравнение нейтрального ИИ-текста с версией, адаптированной под реальный голос спикера.
Тема 12. Аналитика медиаполя и предиктивная аналитика	Семинар-практикум, 2 часа	12.1. Анализ медиаполя с помощью ИИ - Инструменты мониторинга с ИИ-функциями; классификация упоминаний по тональности, тематике и источникам. - Выявление информационных поводов и трендов, сравнение коммуникационных стратегий организаций. 12.2. Прогнозирование информационных ситуаций - Моделирование сценариев развития событий, оценка возможного охвата и распространения контента. - Сегментация аудитории, поведенческие паттерны и ограничения предиктивной аналитики. 12.3. Автоматизация отчётности - Переход от сырых данных к медиа отчёту, наглядной панели и управленческим выводам. - Ежедневные, еженедельные и экстренные дайджесты. Практическая работа - Анализ демонстрационного массива упоминаний по заданной теме. - Построение сценариев развития информационной ситуации. - Создание недельного медиа дайджеста для руководства.
Тема 13. ИИ-агенты и автоматизация коммуникационных процессов	Семинар-практикум, 2 часа	13.1. ИИ-помощники для пресс-службы - Концепция ИИ-агентов и отличие автоматизированного помощника от обычного диалога с моделью. - Типовые роли: мониторинг, аналитика, редакция и маршрутизация обращений. - Платформы и доступные способы создания простых помощников. 13.2. Автоматизация рутинных задач

		- Подготовка ежедневных дайджестов, персонализация рассылок, планирование публикаций и классификация входящих обращений. - Сценарий «мониторинг — анализ — дайджест» и другие повторяемые процессы. 13.3. Ограничения и контроль - Риски автономной работы, ошибки классификации, некорректные ответы и распространение чувствительной информации. - Человек в контуре управления: точки проверки и право финального решения. Практическая работа: - Проектирование простого ИИ-помощника для мониторинга или обработки обращений. - Настройка демонстрационной цепочки подготовки дайджеста. - Определение точек человеческого контроля и критериев остановки автоматизации.
Тема 14. Рабочие цепочки для типовых задач пресс-службы	Семинар-практикум, 2 часа	14.1. От задачи до результата - Рабочая цепочка как последовательность действий от постановки задачи до готового результата. - Этапы: исходные данные, выбор инструментов, черновик, проверка, правка, согласование и публикация. - Распределение ролей: кто генерирует, кто проверяет и кто принимает финальное решение. 14.2. Типовые сценарии - Ежедневный медиамониторинг: сбор упоминаний, анализ тональности и дайджест руководству. - Информационный повод: фиксация события, подготовка материалов, визуал, согласование и публикация. - Еженедельная отчётность и обработка запросов СМИ. 14.3. Повторяемость процесса - Выбор подходящего инструмента на каждом этапе. - Чек-лист сценария, критерии готовности и фиксация ошибок для следующего цикла. Практическая работа: - Проектирование рабочей цепочки для реальной задачи участника.

		- Поэтапная групповая работа с распределением инструментов и ответственных. - Совместная проверка результата и составление чек-листа для повторения процесса.
15. Проект: ИИ-стратегия для пресс-службы	Семинар-практикум, 2 часа	15.1. Проектирование ИИ-стратегии - Аудит текущих процессов, выбор инструментов и рабочих цепочек, определение метрик эффективности. - Оценка экономии времени и повышения качества, выбор пилотных проектов и план масштабирования. - Риски, этика, прозрачность использования ИИ, проверка фактов и человеческий контроль. 15.2. Защита проектов - Описание текущих задач пресс-службы и предложенных ИИ-решений. - Ожидаемый эффект, метрики, план внедрения, ограничения и риски. - Обратная связь по инструментам, правовым аспектам и качеству коммуникации. 15.3. Дорожная карта - Индивидуальный план развития ИИ-компетенций и ресурсы для самостоятельного обучения. - Чек-лист действий на первую неделю после завершения программы. Практическая работа: - Разработка и презентация концепции ИИ-стратегии для конкретной пресс-службы. - Экспертная и коллегиальная оценка проекта по критериям применимости, безопасности и измеримости. - Формирование дорожной карты пилотного внедрения.
Тема 16. Итоговая аттестация	4 часа	Защита индивидуального или командного проекта «Стратегия внедрения искусственного интеллекта в работу пресс-службы образовательной организации».

4.4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

В учебном процессе с целью более полного получения и закрепления основных общепрофессиональных и профессиональных компетенций выделяются следующие виды самостоятельной работы:

изучение нормативно-правовых документов и материалов учебных занятий, рекомендованной литературы;

подготовка к семинарам-практикумам;

индивидуальная и/или работа в группе по подготовке практических заданий и к защите индивидуального и/или командного проекта.

V. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Реализация дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) обеспечивает совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в области организации информационно-коммуникационного сопровождения деятельности университетов с безопасным и эффективным применением искусственного интеллекта при подготовке информационных, визуальных и мультимедийных материалов, анализе медиаполя и автоматизации повторяющихся коммуникационных процессов пресс-служб, а также иных структурных подразделений образовательной организации, осуществляющих информационное сопровождение и коммуникационную деятельность.

5.2. Реализация дополнительной профессиональной программы обеспечивается преподавателями-практиками, имеющими опыт работы в сфере стратегических коммуникаций, PR, медиатехнологий и информационного сопровождения образовательных организаций, а также приглашёнными экспертами, реализующими проекты в этих областях.

5.3. Выбор методов обучения осуществляется с применением современных инновационных образовательных технологий и средств — семинары-практикумы с демонстрацией инструментов, разбор университетских кейсов, индивидуальная и/или групповая работа. Осуществляется системный контроль знаний и умений с помощью анализа кейсов и итоговой аттестации.

5.4. Организация располагает необходимой материально-технической базой для реализации программы, включая оснащённые аудитории с мультимедийным оборудованием, доступом к интернету, специализированное программное обеспечение и цифровые платформы для проведения дистанционных занятий. Для обеспечения качественного образовательного процесса подготовлены учебно-методические материалы, включая презентации, профессиональные кейсы и рекомендованная литература.

VI. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Освоение дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) завершается итоговой аттестацией в форме тестирования и выполнения индивидуального и/или группового практического задания, направленных на оценку освоения слушателями теоретических знаний и практических навыков, предусмотренных программой.

6.2. В соответствии с частью 3 и частью 10 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации), оформленный на основании Методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации по разработке, заполнению, учету и хранению документов о квалификации от 12 марта 2015 г. № АК-610/06.

6.3. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

VII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

7.1. Оценка качества освоения слушателями дополнительной профессиональной программы (программы повышения квалификации) предполагает проведение итоговой аттестации по критериям, учитывающим соответствие уровня знаний, умений и компетенций слушателей заявленным целям и планируемым результатам освоения программы.

7.2. При оценке результатов освоения слушателями программы учитывается:

- Полнота и глубина усвоения теоретического материала по вопросам внедрения искусственного интеллекта в работу пресс-службы образовательной организации.
- Умение применять полученные знания на практике, включая разработку стратегий и работу с современными каналами коммуникации.
- Активность и качество участия в дискуссиях, кейсах, практических занятиях и командной работе.
- Качество выполнения практических заданий, демонстрирующее способность решения профессиональных задач.
- Навыки самостоятельного рефлексивного анализа и самооценки собственного профессионального развития.

7.3. Текущий контроль включает выполнение практических заданий, разбор результатов в группе, применение чек-листов и взаимная экспертная оценка.

Итоговая работа. Индивидуальный и/или командный проект, включающий описание исходных процессов пресс-службы, выбранные ИИ-инструменты, рабочие цепочки, точки проверки, правовые ограничения, показатели эффекта и план пилотного внедрения.

Критерии итоговой оценки

- соответствие решения реальным задачам пресс-службы;
- обоснованность выбора ИИ-инструментов;
- наличие человеческого контроля и механизма проверки фактов;
- учёт правовых, информационных и репутационных рисков;
- реалистичность плана внедрения и измеримость ожидаемого эффекта.

7.4. Шкала оценки сформированности компетенций для итоговой аттестации

По результатам итоговых аттестационных испытаний по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации) выставляются отметки по двухбалльной системе: при удовлетворительном усвоении программы – «зачтено», при неудовлетворительном усвоении – «не зачтено».

VIII. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. — 2012. — 31 дек.
2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть IV) — авторское право и смежные права.

5. Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
6. Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
7. Приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 № 180 «Об утверждении форм уведомлений о намерении осуществлять обработку персональных данных, об изменении сведений, содержащихся в уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.12.2022 N 71532).
8. Приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.11.2022 N 71167).
9. Приказ ФСБ России от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2014 N 33620).
10. Приказ Минтруда России от 13.07.2023 № 586н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным системам 04.08.2014 № 535н.
11. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. N 970 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент" (с изменениями и дополнениями).
12. Приказ Минобрнауки России от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>.
13. Арсеньева Н. В. PR-технологии: учебник для вузов / Н. В. Арсеньева. - Москва: Юрайт, 2022. — 320 с.
14. Бернейс Э. Пропаганда (классические основы PR и коммуникаций)/ Пер. с англ. - И.Ющенко. - М.: Hippo Publishing, 2010. -176 с.
15. Воробьева Е. В. Стратегический PR и коммуникации: теория и практика / Е. В. Воробьева. — Санкт-Петербург: Питер, 2021. — 280 с.
16. Головкин О. А. Цифровые коммуникации и медиатехнологии в образовании / О. А. Головкин. — Москва: Высшая школа экономики, 2023. — 200 с.
17. Грюниг Дж., Хант Т. Управление PR и коммуникациями. – Belmont: Wadsworth/Thomson learning, 2002.
18. Иванов С. П. Управление маркетингом в образовательных организациях / С. П. Иванов. — Москва: Академический проект, 2020. — 220 с.
19. Котлер Ф., Картаджайа Х., Сетиаван А. Маркетинг 5.0: технологии следующего поколения. Издательство БОМБОРА. 2023. – 272 с.
20. Моисеенко М. В. Стратегические коммуникации университетов: практические кейсы / М. В. Моисеенко. — Москва: Логос, 2024. — 150 с.
21. Почепцов Г. Г. Теория коммуникации. – М.: Рефл-бук, 2001. – 656 с.
22. Смирнов С. Трансформация образования в эпоху искусственного интеллекта. Вызовы, перспективы и новые компетенции. Москва, 2025. – 55 с. <https://sergiosmirnov.ru/>
23. Соловьёв В. В., Захарова Н. А. Современные цифровые инструменты PR и маркетинга / В. В. Соловьёв, Н. А. Захарова. — Москва: КНОРУС, 2022. — 180 с.
24. Терехова Л. А. Экспертный бренд университета: продвижение и построение / Л. А. Терехова. — Санкт-Петербург: Изд-во РГУ, 2023. — 170 с.

25. Типологизация стратегий внедрения искусственного интеллекта в образование: Российская Федерация, Европейский союз, Китайская Народная Республика / А. И. Заграничный, Д. О. Королева; Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», Институт образования. — М.: НИУ ВШЭ, 2025. — 42 с (Современная аналитика образования. № 9 (92)).
26. Третьяков В. Искусственный интеллект в образовании. - Издательство SelfPub, 2026. - 70 с.
27. Шарков Ф. И. Интегрированные коммуникации: реклама, паблик рилейшнз, брендинг. – М.: «Дашков и К°», 2022. – 322 с.
28. Robert L. Heath, Robert Lawrence Heath, Gabriel M. Vasquez. The Handbook of Public Relations. – London: SAGE, 2001. – 802 p.