

АНО ВО «Университет Иннополис»
420500, г. Иннополис, ул. Университетская, д. 1
university@innopolis.ru; university.innopolis.ru
ОКПО 26762138; ОГРН 1121600006142;
ИНН/КПП 1655258235 / 161501001
+ 7 (843) 203-92-53

09.06.2025 Исх. 1537/11-УСХ

На № _____ от _____

О приглашении на обучение по
протоколно-организационной
подготовке мероприятий

Министру образования
Новосибирской области

Жафяровой М.Н.

Руководителю Департамента
организации управления и
государственной гражданской
службы Администрации
Губернатора Новосибирской
области и Правительства
Новосибирской области



Авдеевой Н.К.

Уважаемая Мария Наильевна!

АНО ВО «Университет Иннополис» (далее – Университет) приглашает государственных и муниципальных служащих Новосибирской области, а также всех заинтересованных представителей региона пройти повышение квалификации по программе дополнительного профессионального образования «Современные протокольные технологии: нормы и правила» (далее – Программа), которое планируется к проведению 13–15 октября 2025 года в г. Иннополис (Республика Татарстан).

Уникальность Программы состоит в том, что опыт и знания, которые получают слушатели в результате ее прохождения, невозможно найти в Интернете или каких-либо других открытых источниках. Своим практическим опытом поделится профессиональный протокольный специалист с большим опытом работы с первыми лицами государства.

Программа нацелена на повышение компетенций и квалификации в сфере протокольных аспектов подготовки и проведения мероприятий на высоком уровне. Представляется уникальная возможность:

- развить навыки протоколно-организационного обеспечения мероприятий любого уровня;
- повысить уровень протокольных знаний;
- минимизировать имиджевые риски как руководителей, так и субъекта/муниципального образования/организации в целом.

В ходе обучения слушатели получают полезные практические советы и рекомендации по следующим направлениям:

- оптимизация работы протокольного структурного подразделения и распределение функций при подготовке мероприятий;
- корректное использование государственной символики и протокольной атрибутики;
- подготовка и проведение переговоров;
- составление чек-листов отдельных мероприятий (награждение, подписание);

Поступило по и. почте 22.07.2025

- оформление схем рассадок;
- организация протокольных приемов, составление меню;
- выбор представительских подарков и способы их передачи;
- работа с делегациями, сопровождение первых лиц и иностранных гостей;
- нюансы взаимодействия с иностранными партнерами.

Практическое применение полученных протокольных знаний выведет проведение мероприятий на новый уровень и позволит избежать репутационных ошибок и имиджевых потерь.

Программа реализуется в объеме 27 академических часов.

По итогу обучения выдается удостоверение о повышении квалификации.

Срок реализации Программы: с 13 по 15 октября 2025 года (при условии набора группы от 20 человек).

Место проведения обучения: г. Иннополис, ул. Университетская, д. 1.

Стоимость обучения на одного человека составляет 35 000 рублей (питание и проживание оплачиваются дополнительно).

Обучение проводит эксперт в области протокола на высшем уровне Романова (Ильина) Анна Михайловна. А.М. Романова имеет опыт работы в протоколе Президента Российской Федерации в 2004–2012 гг., в протоколе Председателя Правительства Российской Федерации в 2012–2016 гг., а также в протоколе Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации и протоколе Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации в 2017–2020 гг.

А.М. Романова является действительным государственным советником Российской Федерации второго класса, приглашенным профессором Дипломатической академии МИД России.

Более подробно ознакомиться с Программой можно на сайте <https://edu.innopolis.university/protocoltechnologies>.

Контактные лица:

– руководитель образовательного направления сектора по работе с регионами Боброва Анна Владимировна (+ 7 (951) 182 81 81, a.bobrova@innopolis.ru);

– менеджер сектора по работе с регионами Гилёва Алина Романовна (+ 7 (843) 203 92 53, доб. 133, a.gileva@innopolis.ru).

С уважением,
заместитель директора



М.Н. Образцова

Исп. Гилёва Алина Романовна
Тел. + 7 (843) 203 92 53 (доб. 133)