

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Историко-филологический факультет

Кафедра Журналистики и связей с общественностью

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Дроботушенко Е.В.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.01.01.Репутационный менеджмент в государственном и муниципальном
управлении

на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 42.04.01 – Реклама и связи с
общественностью

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Магистерская программа – Информационные системы в экономике и управлении (для
набора 2020)

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование комплекса теоретических знаний и навыков применения студентами современных репутационных технологий, коммуникационных средств и приемов в различных сферах.

Задачи изучения дисциплины:

изучить основополагающие понятия, определения, теоретические подходы, место и роль репутационного менеджмента в корпоративном управлении;

- сформировать практические навыки:

- 1) проведения репутационного аудита организации;
- 2) разработки и реализации стратегии управления, продвижения или корректировки
- 3) репутации организации / персоны;
- 4) управления репутацией первых лиц организации.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Вариативная часть, формируемая участниками образовательных отношений Дисциплина по выбору

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	1 семестр	
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	24	24
лекционные (ЛК)	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	24	24
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	84	84
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

Очно-заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	1 семестр	
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	17	17
лекционные (ЛК)	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	17	17
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	91	91
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	1 семестр	
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	12	12
лекционные (ЛК)	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	12	12
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	96	96
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3. Владеет навыками грамотной устной и письменной речи на государственном языке РФ; навыками применения современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.	Знать: Роль и значение коммуникации в профессиональной деятельности; основные правила устных коммуникаций. Уметь: Воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах). Владеть: Навыками грамотной устной и письменной речи на государственном языке РФ; навыками применения современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.
ОПК-4. Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты	ОПК-4.2. Организует процесс изучения аудиторий и использует его результаты, выявленные данные о потребностях общества и целевых групп при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке /реализации иных коммуникационных продуктов	Знать: Потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты Уметь: Интерпретировать данные социологических исследований о потребностях общества и интересах отдельных аудиторных групп. Владеть: Инструментарием прогнозирования потенциальных реакций целевой аудитории на создаваемые журналистские тексты и (или) продукты.

ПК-1. Способен организовать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью	ПК-1.2. Организует работу по совершенствованию внешних и внутренних коммуникаций и мероприятия по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры	Знать: Специфику подразделения в сфере рекламы и связей с общественностью, особенности организации мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры Уметь: Организовывать работу по совершенствованию внешних и внутренних коммуникаций и мероприятия по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры Владеть: Имиджевыми психотехнологиями и психотехниками, способами контроля и регулирования хода выполнения проектной работы
--	--	---

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1		Понятие деловой репутации. Параметры деловой репутации	Термин «репутация», его история и понятие репутации. Авторитет как предшественник репутации. Связь власти, капитала и феномена репутации.	27		6		21
2		Создание информационной основы деловой репутации. Технологии управления репутацией в структурах государственной и муниципальной власти.	Репутационный аудит. Основы информационной политики. Взаимодействие со СМИ.	27		6		21

3		Технологии управления деловой репутацией руководителя. Антикризисные коммуникации как инструмент защиты репутации	Методы и инструменты формирования репутации в государственных и муниципальных органах, организациях и учреждениях. Позиционирование госучреждения через первое лицо.	27		6		21
4		Репутационные стратегии в государственном и муниципальном управлении	Выбор карьерной стратегии. Управление карьерными рисками. Создание персонального бренда.	27		6		21
Итого				108	0	24	0	84

3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1		Понятие деловой репутации. Параметры деловой репутации	Термин «репутация», его история и понятие репутации. Авторитет как предшественник репутации. Связь власти, капитала и феномена репутации.	27		4		23
2		Создание информационной основы деловой репутации. Технологии управления репутацией в структурах государственной и муниципальной власти.	Репутационный аудит. Основы информационной политики. Взаимодействие со СМИ.	27		4		23
3		Технологии управления деловой репутацией руководителя. Антикризисные коммуникации как инструмент защиты репутации	Методы и инструменты формирования репутации в государственных и муниципальных органах, организациях и учреждениях. Позиционирование госучреждения через первое лицо.	27		5		22

4		Репутационные стратегии в государственном и муниципальном управлении	Выбор карьерной стратегии. Управление карьерными рисками. Создание персонального бренда.	27		4		23
Итого				108	0	17	0	91

3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1		Понятие деловой репутации. Параметры деловой репутации	Термин «репутация», его история и понятие репутации. Авторитет как предшественник репутации. Связь власти, капитала и феномена репутации.	27		3		24
2		Создание информационной основы деловой репутации. Технологии управления репутацией в структурах государственной и муниципальной власти.	Репутационный аудит. Основы информационной политики. Взаимодействие со СМИ.	27		3		24
3		Технологии управления деловой репутацией руководителя. Антикризисные коммуникации как инструмент защиты репутации	Методы и инструменты формирования репутации в государственных и муниципальных органах, организациях и учреждениях. Позиционирование госучреждения через первое лицо.	27		3		24
4		Репутационные стратегии в государственном и муниципальном управлении	Выбор карьерной стратегии. Управление карьерными рисками. Создание персонального бренда.	27		3		24
Итого				108	0	12	0	96

3.4. Содержание разделов дисциплины

3.4.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)		
				ОФО	О-3 ФО	ЗФО

3.4.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)		
				ОФО	О-3 ФО	ЗФО
1		Термин «репутация», его история и понятие репутации. Авторитет как предшественник репутации. Связь власти, капитала и феномена репутации.	Понятие деловой репутации и «goodwill». Соотношение понятий «деловая репутация» и «имидж». Репутация как форма социального взаимодействия. Основные репутационные характеристики. Факторы формирования репутации. Репутационные стратегии	6	4	3
2		Создание информационной основы деловой репутации. Технологии управления репутацией в структурах государственной и муниципальной власти.	Цели и задачи репутации в деятельности органа публичной власти. Новые репутационные риски в глобализованном мире. Возможные пути снижения современных репутационных рисков. Антикризисные коммуникации. Принципы управления репутацией.	6	4	3
3		Технологии управления деловой репутацией руководителя. Антикризисные коммуникации как инструмент защиты репутации	Репутация госкомпании на внешней арене и коммуникативные технологии ее формирования. Конструирование репутации и уровень доверия. Корпоративная социальная ответственность и устойчивое развитие в системе репутационного менеджмента. Государственные решения и технологии влияния на процесс развития репутации	6	5	3
4		Репутационные стратегии в государственном и муниципальном управлении	Определяющие факторы имиджа и репутации государственных деятелей. PR-технологии в формировании репутации в государственных и муниципальных органах, организациях и учреждениях. Способы конструирования персональной репутации. Репутация и имидж территории.	6	4	3

3.4.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)		
				ОФО	О-3 ФО	ЗФО

3.6. Самостоятельная работа студентов

Модуль	Номер раздела	Содержание материала, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (в часах)		
				ОФО	О-3 ФО	ЗФО
1		Понятие деловой репутации и «goodwill». Соотношение понятий «деловая репутация» и «имидж». Репутация как форма социального взаимодействия. Основные репутационные характеристики. Факторы формирования репутации. Репутационные стратегии	Составление плана-конспекта. Подготовка электронных презентаций. Подготовка докладов.	21	23	24
2		Цели и задачи репутации в деятельности органа публичной власти. Новые репутационные риски в глобализированном мире. Возможные пути снижения современных репутационных рисков. Антикризисные коммуникации. Принципы управления репутацией.	Составление плана-конспекта. Работа с кейсом. Выполнение домашних контрольных работ.	21	23	24
3		Репутация госкомпании на внешней арене и коммуникативные технологии ее формирования. Конструирование репутации и уровень доверия. Корпоративная социальная ответственность и устойчивое развитие в системе репутационного менеджмента. Государственные решения и технологии влияния на процесс развития репутации	Подготовка электронных презентаций. Работа с кейсом. Проектирование групповой работы.	21	22	24
4		Определяющие факторы имиджа и репутации государственных деятелей. PR-технологии в формировании репутации в государственных и муниципальных органах, организациях и учреждениях. Способы конструирования персональной репутации. Репутация и имидж территории.	Составление вопросов по темам дискуссий. Выполнение домашних контрольных работ.	21	23	24

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам

освоения дисциплины представлен в приложении.

Фонд оценочных средств

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

Печатные издания:

1. Мильнер, Борис Захарович. Теория организации : учебник / Мильнер Борис Захарович. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 848 С. - (Высшее образование). - *. - ISBN 978-5-16-004700-3 : 549-89.

5.1.2. Издания из ЭБС

Издания из ЭБС:

1. Сальникова, Людмила Сергеевна. Репутационный менеджмент. Современные подходы и технологии : Учебник / Сальникова Людмила Сергеевна; Сальникова Л.С. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 295. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00950-7 : 92.55.
2. Чумиков, Александр Николаевич. Реклама и связи с общественностью [Текст] : : учебное пособие для вузов : [для бакалавров] / Чумиков Александр Николаевич; А. Н. Чумиков. - Москва : Аспект Пресс, 2014. - 159 с. : ил. - (Учебник нового поколения). - Библиогр.: с. 159. - ISBN 978-5-7567-0717-5.
3. Карпова, Светлана Васильевна. Брендинг : Учебник и практикум / Карпова Светлана Васильевна; Карпова С.В., Захаренко И.К. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 439. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-3732-9 : 131.86.
4. Пономарёва, Елена Анатольевна. Бренд-менеджмент : Учебник и практикум / Пономарёва Елена Анатольевна; Пономарёва Е.А. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 341. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-9046-1 : 130.22.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

Печатные издания:

1. Ушакова, Наталья Владимировна. Имиджология : учеб. пособие / Ушакова Наталья Владимировна, Стрижова Анна Фёдоровна. - 2-е изд., испр. - Москва : Дашков и К, 2012. - 280 с. - ISBN 978-5-394-01086-6 : 161-04.
2. Кривоносов, Алексей Дмитриевич. Основы теории связей с общественностью : учебник / Кривоносов Алексей Дмитриевич, Филатова Ольга Георгиевна, Шишкина Марина Анатольевна. - Санкт-Петербург : Питер, 2011. - 384 с. : ил. - (Учебник для вузов). - ISBN 978-5-49807-560-0 : 370-00.
3. Волгин, В.В. Управление персоналом малого предприятия. Предупреждение проблем : практич. пособие / В. В. Волгин. - Москва : Маркетинг, 2002. - 300с. - ISBN 5-94462-146-X : 60-00.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Кондратенко, Наталья Михайловна. Основы маркетинга : Учебник и практикум / Кондратенко Наталья Михайловна; Кондратенко Н.М. - отв. ред. - 3-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 409. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00100-6 : 153.97.
2. Староверова, Ксения Олеговна. Менеджмент. Эффективность управления : Учебное пособие / Староверова Ксения Олеговна; Староверова К.О. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 209. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-00828-9 : 70.43.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

ЭБС «Троицкий мост»; www.trmost.ru
 ЭБС «Лань»; www.e.lanbook.ru
 ЭБС «Юрайт»; www.biblio-online.ru
 ЭБС «Консультант студента»; www.studentlibrary.ru
 Библиотека Российской Академии наук <http://www.ras.ru/>
 Электронная библиотека учебников <http://studentam.net/>
 Мир словарей. Коллекция словарей и энциклопедий www.sinncom.ru
 Рубрикон – энциклопедический портал. www.eidos.ru/journal/
 Каталог образовательных интернет-ресурсов. Журналистика. http://edu.ru/modules.php?op=modload&name=Web_Links&file=index&
 Медиаскоп <http://mediascope.ru>
 Союз журналистов России <http://ruj.ru>
 Национальная ассоциация телерадиовещателей <http://nat.ru>

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения практических занятий	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для текущей аттестации	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Помещение для самостоятельной работы	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;
- составление соответствующего плана;
- поиск, обработку информации;
- представление результатов работы

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов)

Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков:

- определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях);
- составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения изложения материала;
- определение источников информации;
- работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.);
- формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.

Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений, выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях – перечня используемых источников информации.

Методические рекомендации по подготовке к выполнению проекта

Метод проектов – это способ достижения дидактических целей через детальную разработку проблемы, которая должна завершиться реальным практическим результатом, представленным тем или иным образом. Данный метод ориентирован на самостоятельную деятельность студентов, которой они занимаются в течение определенного отрезка времени (например, семестра).

Метод проектов предполагает определенную совокупность учебно-познавательных приемов, позволяющих решить ту или иную проблему в результате самостоятельных действий с обязательной презентацией этих результатов. Очевидно, что корректнее говорить не о методе проектов, а о соответствующей технологии, включающей в себя целый комплекс исследовательских, поисковых, проблемных методов, творческих по своей сути.

Требования к использованию метода проектов:

- включение проекта в учебный (учебно-воспитательный) процесс;
- наличие значимой в научном и социальном плане проблемы, требующей исследовательского поиска для ее решения;
- теоретическая, практическая, познавательная значимость предполагаемых результатов;
- самостоятельная деятельность студентов;
- структурирование содержательной части проекта (с выделением поэтапных результатов и распределением функций участников);
- определение методологии исследования (постановка проблемы, формулировка цели, гипотезы, задач, определение методов и т.д.);
- выделение и оценка необходимых условий для реализации проекта;
- наличие у участников грамотной письменной речи;
- оформление и представление результатов;
- анализ полученных результатов, подведение итогов, формулировка выводов.

Методика работы над проектом:

- выделение проблемы;
- постановка цели;
- формулировка темы;
- определение количества участников;
- определение и распределение функций (в соответствии с задачами);
- самостоятельная работа участников проекта в соответствии с задачами и функциями;
- промежуточные обсуждения результатов и заданий;
- оформление результатов проекта;
- презентация и защита проекта;
- обсуждение и анализ полученных результатов (с выделением сильных и слабых сторон

проекта, успехов и ошибок);

- формулирование выводов.

Общие критерии оценки проекта:

- актуальность проблемы;
- новизна информации;
- полнота и глубина проникновения в проблему;
- качество представленного материала;
- привлечение знаний из различных научных областей;
- установление межпредметных связей;
- степень активность каждого участника проекта;
- коллективный характер принимаемых решений;
- характер взаимодействия в группе;
- умение аргументировать и делать выводы;
- культура речи;
- использование современных средств представления результатов проекта;
- эстетика оформления результатов проекта;
- умение отвечать на вопросы оппонентов.

Разработчик/группа разработчиков: Томских Иван Сергеевич, старший преподаватель кафедры журналистики и связей с общественностью

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 31.08.2020 г. № 1)**

Согласована с выпускающей кафедрой

Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20 ____ г.