

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

Историко-филологический
факультет

Евгений Викторович
Дроботушенко

« ____ » _____ 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. № ____

Профиль – Коммуникативные технологии в связях с общественностью и рекламе (для
набора 2022)

Форма обучения: Заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели 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.

Виды занятий	Семестр 1	Всего часов
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	УК-4.3. Владеет навыками грамотной устной и письменной речи на государственном языке РФ; навыками применения современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.	<p>Знать: Роль и значение коммуникации в профессиональной деятельности; основные правила устных коммуникаций.</p> <p>Уметь: Воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>Владеть: Навыками грамотной устной и письменной речи на государственном языке РФ; навыками применения современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.</p>
ОПК-4	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	<p>Знать: Потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты</p> <p>Уметь: Интерпретировать данные социологических исследований о потребностях общества и интересах отдельных аудиторных групп.</p> <p>Владеть: Инструментарием прогнозирования потенциальных реакций целевой аудитории на создаваемые журналистские тексты и (или) продукты.</p>

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

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Понятие деловой репутации. Параметры деловой репутации	Термин «репутация», его история и понятие репутации. Авторитет как предшественник репутации. Связь власти, капитала и феномена репутации.	27	0	3	0	24
2	2.1	Создание информационной основы деловой репутации. Технологии	Репутационный аудит. Основы информационной политики. Взаимодействие со СМИ.	27	0	3	0	24

		управления репутацией в структурах государственной и муниципальной власти.						
3	3.1	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	0	3	0	24
4	4.1	Репутационные стратегии в государственном и муниципальном управлении	Выбор карьерной стратегии. Управление карьерными рисками. Создание персонального бренда.	27	0	3	0	24
Итого				108	0	12	0	96

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Термин «репутация», его история и понятие репутации.	Понятие деловой репутации и «goodwill». Соотношение понятий «деловая репутация» и «имидж». Репутация как форма социального взаимодействия. Основные	3

		Авторитет как предшественник репутации. Связь власти, капитала и феномена репутации.	репутационные характеристики. Факторы формирования репутации. Репутационные стратегии	
2	2.1	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 глобализированном мире. Возможные пути снижения современных репутационных рисков. Антикризисные коммуникации. Принципы управления репутацией.	3
3	3.1	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	3
4	4.1	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.	24

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	<p>Понятие деловой репутации и «goodwill». Соотношение понятий «деловая репутация» и «имидж». Репутация как форма социального взаимодействия. Основные репутационные характеристики. Факторы формирования репутации. Репутационные стратегии</p>	<p>Составление плана-конспекта. Подготовка электронных презентаций. Подготовка докладов.</p>	24
2	2.1	<p>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.</p>	<p>Составление плана-конспекта. Работа с кейсом. Выполнение домашних контрольных работ.</p>	24
3	3.1	<p>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</p>	<p>Подготовка электронных презентаций. Работа с кейсом. Проектирование групповой работы.</p>	24

		развития репутации		
4				

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

1. 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

1. 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

1. 1. Ушакова, Наталья Владимировна. Имиджелогия : 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. Кривонос, Алексей Дмитриевич. Основы теории связей с общественностью : учебник / Кривонос 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. 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

Название	Ссылка
Союз журналистов России	https://ruj.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:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip ABBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

2) Foxit Reader

3) Mozilla Firefox

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 занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	

Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	
Учебные аудитории для текущей аттестации	

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:
Любовь Васильевна Литвинова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20__ г.