МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
Е.В. Лазуткина
«04» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой журналистики и
медиакommunikаций
Г.С. Белолипская
«04» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
МЕДИАТЕХНОЛОГИИ РЕПУТАЦИОННОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Составитель	Лазуткина Е.В., к. филол. н., доцент кафедры журналистики и медиакommunikаций
Согласовано с работодателями:	Нечаев А.Н., генеральный директор АНО «Издательский дом “Каспий”», председатель Астраханского регионального отделения Союза журналистов России Стародубова О.В., заместитель начальника Управления связи, главный редактор корпоративного СМИ «Наше время» ООО «Газпром добыча Астрахань»
Направление подготовки	42.03.05 МЕДИАКОММУНИКАЦИИ
Направленность (профиль) ОПОП	
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	очная
Год приема	2024
Курс	4
Семестр	8

Астрахань, 20024 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целью освоения дисциплины «Медиатехнологии репутационного менеджмента» является обучение основным знаниям и навыкам профессионального менеджмента в сфере создания репутации в коммерческой и некоммерческой сферах.

1.2. Задачи освоения дисциплины:

- получить представления о понятии, концептуальных основах и сферах применения репутационного менеджмента;
- изучить особенности построения, управления и защиты репутации в сети Интернет;
- развить умение пользоваться методами анализа и исследования в репутационном менеджменте;
- научить самостоятельно выбирать эффективную стратегию управления персональной и корпоративной репутацией.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Медиатехнологии репутационного менеджмента» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и осваивается в 8 семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, формируемые сопутствующими дисциплинами:

– *«Введение в профессию»*

Знания: истоки, сущность и специфику профессии, важнейшие социальные роли медиаспециалиста, профессиограмма, особенности необходимых личностных и профессиональных качеств, основные принципы культуры умственной деятельности, приемы активизации мыслительных процессов (развития наблюдательности, памяти, мышления), формы и способы учебной деятельности.

Умения: базироваться на этих знаниях в своей учебной и профессиональной работе.

Навыки: способами активизации умственных процессов, навыками учебной работы в различных формах (на лекциях, семинарах, в ходе лабораторно-практических занятий и т.п.), изучения литературы, конспектирования, оформления библиографии, подготовки письменных работ.

– *«Конфликтология массмедиа»:*

Знания: знать основные теории, посвященные проблемам конфликта и кризисных коммуникаций, основные понятия курса.

Умения: уметь анализировать особенности целевых групп медиапроекта, установлении эффективного взаимодействия с ними в условиях кризисных коммуникаций.

Навыки: регулирования и решения конфликтов в межличностном и групповом взаимодействии.

– *«Социология массовой коммуникации»*

Знания: принципы функционирования современного демократического общества, механизмы социальных процессов и отношений, основные социальные регуляторы; понимать суть процесса стратификации; знать основные характеристики социального состава населения современной России;

Умения: ориентироваться в различных аспектах реального состояния российского общества, актуальных проблемах, тенденциях развития; использовать полученные знания в своей профессиональной деятельности;

Навыки и (или) опыт деятельности: владеть общесоциологической культурой; иметь представление об основных источниках и методах получения социологической информации.

2.3. Знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной, могут быть также востребованы при прохождении учебной, производственной, преддипломных практик и при написании выпускной квалификационной работы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО и ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

- а) универсальных (УК): – УК-10
- б) общепрофессиональных (ОПК)
- в) профессиональных (ПК)

Таблица 1.
Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения дисциплины		
		Знать	Уметь	Владеть
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества	Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности.	Владеет навыками разработки стратегии поведения в конфликтных ситуациях с аудиторией медиапроекта

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной форм обучения приведена в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения	
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	
Объем дисциплины в академических часах	72	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	30	
- занятия лекционного типа	10	

- занятия семинарского типа (семинары, практические)	20	
- консультация (предэкзаменационная)		
- промежуточная аттестация по дисциплине		
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	42	
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен)	Зачет	

Таблица 2.
Структура и содержание дисциплины (модуля)

Наименование раздела, темы	Контактная работа (в часах)						КР	СР	Итого часов	Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
Тема 1. Понятие деловой репутации	1		2					4	7	Устный опрос, практическое задание
Тема 2. Параметры деловой репутации	1		2					4	7	Устный опрос, практическое задание
Тема 3. Создание информационной основы репутации	1		2					6	9	Устный опрос, практическое задание
Тема 4. Репутация в условиях цифровой среды	2		4					6	12	Устный опрос, практическое задание
Тема 5. Технологии управления деловой репутацией компании	1		2					4	7	Устный опрос, практическое задание
Тема 6. Технологии управления деловой репутацией руководителя	1		2					4	7	Устный опрос, практическое задание
Тема 7. Антикризисные коммуникации как инструмент защиты репутации	1		2					6	9	Устный опрос, практическое задание
Тема 8. Репутация медиаспециалиста	1		2					4	7	Устный опрос, практическое задание
Тема 9. Управление карьерой	1		2					4	7	Устный опрос, практическое задание

Контроль промежуточной аттестации										Зачет
Итого	10		20					42	72	

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные работы;

КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа по отдельным темам

Таблица 3. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции								общее количество компетенций
		УК-10								
Тема 1	7	+								1
Тема 2	7	+								1
Тема 3	9	+								1
Тема 4	12	+								1
Тема 5	7	+								1
Тема 6	7	+								1
Тема 7	9	+								1
Тема 8	7	+								1
Тема 9	7	+								1
Итого	72	+								1

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Тема 1. Понятие деловой репутации

Авторитет как предшественник репутации

Символы и реальность в многообразии современных авторитетов

Смена парадигмы бизнеса в условиях информационного общества

Репутация как важнейший нематериальный актив

Имидж и репутация: сходство и различие

Тема 2. Параметры деловой репутации

Преимущества репутации как стратегического актива

Понятие и методы расчета гудвилл

Целевые аудитории репутации

Компоненты репутации

Рейтинги репутации

Тема 3. Создание информационной основы репутации

Репутационный аудит

Информационный и коммуникационный аудит

Разработка «легенды»

Формирование образа

Основы информационной политики

Тема 4. Репутация в условиях цифровой среды

Новые медиа

Киберпреступность

Репутационные риски в эпоху цифровых технологий

Тема 5. Технологии управления деловой репутацией компании

Взаимодействие со СМИ

Корпоративная социальная ответственность и благотворительность

Повышение инвестиционной привлекательности

Укрепление авторитета в органах власти

Построение системы внутрикорпоративных коммуникаций

Разработка коммуникационной программы

Тема 6. Технологии управления деловой репутацией руководителя

Репутация успешного человека

Позиционирование компании через первое лицо

Коммуникационный аудит и личностная диагностика

Создание образа и разработка «легенды»

Продвижение во внешних и внутренних аудиториях

Тема 7. Антикризисные коммуникации как инструмент защиты репутации

Управление репутационными рисками

Виды кризисов и особенности коммуникаций

Технологии работы PR-службы в условиях кризиса

Юридическая защита деловой репутации

Кризис как способ продвижения

Тема 9. Репутация медиаспециалиста

Анализ кейсов по теме

Тема 9. Управление карьерой

Выбор карьерной стратегии

Управление карьерными рисками

Создание персонального бренда

Технологии карьерного продвижения

Особенности коммуникационной программы

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

При подготовке к лекции, семинарским занятиям, выполнение самостоятельных работ необходимо воспользоваться системой «Электронное образование»:

<https://moodle.asu.edu.ru/course/view.php?id=832>

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к вопросам семинарских занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. При подготовке к практическому (семинарскому) занятию обязательно требуется изучение дополнительной литературы по теме занятия. Без использования нескольких источников информации невозмож-

но проведение дискуссии на занятиях, обоснование собственной позиции, построение аргументации.

Если обсуждаемый аспект носит дискуссионный характер, следует изучить существующие точки зрения и выбрать тот подход, который вам кажется наиболее верным. При этом следует учитывать необходимость обязательной аргументации собственной позиции. Во время практических занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями, принимать участие в выполнении практических заданий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важной формой организации учебного процесса: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем: - внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; - узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану); - ознакомьтесь с учебным материалом по учебным пособиям; - постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке; - запишите возможные вопросы, которые вы зададите преподавателю на лекции. Во время лекции рекомендуется составлять конспект, фиксирующий основные положения лекции и ключевые определения по пройденной теме. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по дисциплине.

В самом начале учебного курса студенту следует познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен овладеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебными пособиями по дисциплине;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета, экзамена.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания предназначены для рационального распределения времени обучающегося по видам самостоятельной работы и разделам, темам дисциплины (модуля). Они составляются на основе сведений о трудоёмкости дисциплины (модуля), её содержании, видах работы по её изучению и т. д. В раздел включаются рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины (модуля) или её отдельных тематических разделов, по организации их аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы: подготовке к учебным занятиям и работе на учебных занятиях, подготовке к различным формам контроля, работе с источниками информации, выполнению практических заданий и т. д. Приводятся вопросы и задания для самостоятельной работы обучающихся, материалы, необходимые для подготовки к учебным занятиям.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
Тема 1. Определение ключевых характеристик имиджа для различных целевых аудиторий	4	Подготовка конспекта

Тема 2. Определение репутационных характеристик и факторов в процессе формирования репутации	4	Подготовка конспекта
Тема 3. Анализ корпоративной культуры предприятия	6	Подготовка конспекта
Тема 4. Репутационная безопасность	6	Подготовка конспекта
Тема 5. Разработка репутационной политики организации	4	Подготовка конспекта
Тема 6. Коммуникационные стратегии защиты репутации	4	Подготовка конспекта
Тема 7. Корпоративное позиционирование: поиск оснований. Разработка коммуникационной программы. Каналы информирования о социальных программах	6	Подготовка конспекта
Тема 8. Традиции корпоративной благотворительности в мире и в России	4	Подготовка конспекта
Тема 9. Оценка репутации: качественные и количественные исследования	4	Подготовка конспекта

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Методические рекомендации по выполнению практических заданий

Практические (творческие) задания как форма самостоятельной работы, представляют подготовку самостоятельного развернутого ответа по конкретной теме или вопросу. Задания преподаватель предлагает специально для каждой группы, с учетом профиля, по которому группа специализируется и потенциала группы. В ходе выполнения творческих заданий студенты работают индивидуально и в группах, что способствует развитию, как личной творческой инициативы, так и умению работать в команде. Таким образом, развитие и формирование компетенций в курсе будет способствовать эффективности профессиональной деятельности.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров в рамках изучения дисциплины предусмотрено использование в учебном процессе следующих активных и интерактивных форм проведения занятий.

Таблица 5. Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Понятие деловой репутации	Лекция-диалог	Творческое задание	Не предусмотрено
Тема 2. Параметры деловой репутации	Лекция-диалог	Творческое задание	Не предусмотрено
Тема 3. Создание информационной основы репутации	Лекция-диалог	Творческое задание	Не предусмотрено
Тема 4. Репутация в условиях цифровой среды	Лекция-диалог	Творческое задание	Не предусмотрено
Тема 5. Технологии управления	Лекция-диалог	Творческое задание	Не предусмотрено

деловой репутацией компании			рено
Тема 6. Технологии управления деловой репутацией руководителя	Лекция-диалог	Творческое задание	Не предусмотрено
Тема 7. Антикризисные коммуникации как инструмент защиты репутации	Лекция-диалог	Творческое задание	Не предусмотрено
Тема 8. Репутация медиаспециалиста	Лекция-диалог	Творческое задание	Не предусмотрено
Тема 9. Управление карьерой	Лекция-диалог	Творческое задание	Не предусмотрено

В случае необходимости учебные занятия по дисциплине (модулю) могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах online и (или) offline в формах видеоконференции, собеседования в режиме форума, чата, выполнения виртуальных практических и (или) лабораторных работ и др.

6.2. Информационные технологии

- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации;
- использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (веб-конференции, форумы, учебно-методические материалы и др.));
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование»).

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

1. Браузер – Google Chrome, Opera,
2. Операционная система – Windows 10,
3. Офисная программа – MS Office 2013,
4. Программа для просмотра электронных документов – Adobe Reader.
5. Платформа дистанционного обучения LMS Moodle «Электронное образование».

6.3.2. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru/catalog/>
2. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на электронной платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6. Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
Тема 1. Понятие деловой репутации	УК-10	Устный опрос, практическое задание
Тема 2. Параметры деловой репутации	УК-10	Устный опрос, практическое задание
Тема 3. Создание информационной основы репутации	УК-10	Устный опрос, практическое задание
Тема 4. Репутация в условиях цифровой среды	УК-10	Устный опрос, практическое задание Контрольное задание
Тема 5. Технологии управления деловой репутацией компании	УК-10	Устный опрос, практическое задание
Тема 6. Технологии управления деловой репутацией руководителя	УК-10	Устный опрос, практическое задание
Тема 7. Антикризисные коммуникации как инструмент защиты репутации	УК-10	Устный опрос, практическое задание
Тема 8. Репутация медиаспециалиста	УК-10	Устный опрос, практическое задание
Тема 9. Управление карьерой	УК-10	Устный опрос, практическое задание Контрольное задание

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7. Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовле-»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя

творительно»	ля, не может привести примеры
--------------	-------------------------------

Таблица 8.

Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тема 1. Понятие деловой репутации

Вопросы к устному опросу

Авторитет как предшественник репутации

Символы и реальность в многообразии современных авторитетов

Смена парадигмы бизнеса в условиях информационного общества

Репутация как важнейший нематериальный актив

Имидж и репутация: сходство и различие

Практическое задание

Подготовить примеры по теме для группового обсуждения

Тема 2. Параметры деловой репутации

Вопросы к устному опросу

Преимущества репутации как стратегического актива

Понятие и методы расчета гудвилл

Целевые аудитории репутации

Компоненты репутации

Рейтинги репутации

Практическое задание

Подготовить примеры по теме для группового обсуждения

Тема 3. Создание информационной основы репутации

Вопросы к устному опросу

Репутационный аудит

Информационный и коммуникационный аудит

Разработка «легенды»
Формирование образа
Основы информационной политики
Практическое задание

Анализ высказывания известных людей в массмедиа, повлиявшие на репутацию (20 примеров).

Тема 4. Репутация в условиях цифровой среды

Роль средств массовой коммуникации в формировании репутации

Новые медиа

Роль больших данных (Big Data) в современном мире

Киберпреступность

Репутационные риски в эпоху цифровых технологий

Практическое задание

1. Подбор иллюстраций. Выберите любую известную персону (политик, певец, актриса, журналист, шоумен, ученый и т.д.). Используя фотобанки и программы поиска иллюстраций, представьте 10 фотографий для разных типов массмедиа (деловые издания, гляцевые издания, детские издания, издания категории «желтая пресса», блоги и т.д.).

2. Используя специализированные сайты отзывов, проведите анализ мнения аудитории об услугах или товарах организации. Сопоставьте полученные данные с выдачей 1-3 страниц поисковых систем. Сделайте выводы.

Тема 5. Технологии управления деловой репутацией компании

Вопросы к устному опросу

Взаимодействие со СМИ

Корпоративная социальная ответственность и благотворительность

Повышение инвестиционной привлекательности

Укрепление авторитета в органах власти

Построение системы внутрикорпоративных коммуникаций

Разработка коммуникационной программы

Практическое задание

Проведите подробный анализ отзывов о деятельности региональной организации в след. ресурсах: «Яндекс. Карты», «Google.Карты», «Астрахань - 2Гис» и др.

Тема 6. Технологии управления деловой репутацией руководителя

Вопросы к устному опросу

Репутация успешного человека

Позиционирование компании через первое лицо

Коммуникационный аудит и личностная диагностика

Создание образа и разработка «легенды»

Продвижение во внешних и внутренних аудиториях

Практическое задание

Проведите анализ позиционирования известного человека в сети Интернет (персональный сайт, корпоративный сайт, социальные медиа, данные поисковиков по иллюстрациям и др.): проанализируйте содержание контента: основные темы, соотношение видов контента, объективность, цитируемость, целевая аудитория, различия в зависимости от медиаплощадки, количество подписчиков, количество комментариев, частота обновления, иллюстрации и др.).

Тема 7. Антикризисные коммуникации как инструмент защиты репутации

Вопросы к устному опросу

Управление репутационными рисками

Виды кризисов и особенности коммуникаций

Юридическая защита деловой репутации

Кризис как способ продвижения

Практическое задание

Подготовьте и проанализируйте по 10 примеров неудачного и удачного выхода известных людей и организаций (в т.ч. региональных) из крупных конфликтных ситуаций, освещенных в массмедиа.

Тема 8. Репутация медиаспециалиста

Практическое задание

Подготовьте и проанализируйте 10 примеров неудачного и удачного выхода известных медиаспециалистов из крупных конфликтных ситуаций, освещенных в массмедиа.

Тема 9. Управление карьерой

Вопросы к устному опросу

Выбор карьерной стратегии

Управление карьерными рисками

Создание персонального бренда

Технологии карьерного продвижения

Имидж при поиске работы

Самопрезентация.

Практическое задание

Подготовьте собственное резюме на работу (объем 1-2 стр.)

Темы контрольных работ

1. Подготовьте мини-исследование о направлениях социальной ответственности крупной компании
2. Создайте модель корпоративной идентичности для тематического медиапроекта

Электронная презентация изучаемого материала

Электронная презентация изучаемого материала – результат самостоятельной работы студента, представленной в виде публичного выступления, демонстрирующего уровень проделанной работы, который оценивается по ряду показателей: выбор темы, отбор материала, анализ проблемы, характеристику основных этапов изучения проблемы, формулирование итогов работы и выводов.

Рекомендации к подготовке презентаций по выбранной теме:

1. Презентации подготавливаются индивидуально.
2. Формат презентации по выбору студента (Google-презентации, PowerPoint, лонгрид-Tilda Publishing и др.).
3. Презентация должна по своему содержанию соответствовать выбранной теме и раскрывать ее.
4. Для презентации используется информация из нескольких научных источников (не менее 3-х).
5. Используемые источники должны быть перечислены в конце презентации в последних слайдах.
6. В презентации должны быть представлены текстовые и визуальные слайды;
7. Текст слайдов не должен быть перегружен научной информацией, передавать ее смысл простым доступным языком.
8. В подтверждение текстовой информации должны быть представлены визуальные слайды информационного характера, содержащие фотографии, скриншоты, рисунки, диаграммы, схемы, поясняющие информацию.

9. Неинформативные визуальные слайды использовать не рекомендуется.
1. Не допускается представление чужих авторских презентации, опубликованных в Интернете.
 2. Количество слайдов не должно быть менее 10.
 3. На первом слайде указывается полное название ВУЗа, тема презентации, ФИО и № группы студента, подготовившего презентацию, ФИО преподавателя проверяющего презентацию, название кафедры, за которой закреплена эта дисциплина.

Перечень вопросов и заданий, выносимых на зачет

Таблица 9.

Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
1	Задание закрытого типа	Проведение личных встреч с потребителями позволяет организации: а) повысить эффективность коммуникаций б) добиться роста банковских кредитов в) снизить себестоимость продукции	а	3
2		Способ урегулирования конфликтных ситуаций и разрешения противоречий на основе поиска компромиссов и снятия взаимных обвинений участвующих сторон, есть: а) диалог б) переговоры в) конференция	б	3
3		Прямое деловое общение характеризуется: а) ответными реакциями собеседников б) общением в пределах видимости в) непосредственным речевым контактом	в	3
4		Хорошая репутация бизнесмена базируется, в первую очередь, на профессионализме и: а) вежливости б) привлекательном имидже в) деловой обязательности	в	3
5		Коммуникативная сторона общения: а) взаимопонимание участников общения б) обмен информацией между людьми в) организация взаимодействия между людьми	б	3
1.	Задание открытого типа	Эмпатия — это постижение эмоционального состояния человека в форме...	сопереживания	2
2.		Если нарушается закон тождества, то это приводит к такой логической ошибке, как...	подмена тезиса, подмена обсуждаемой темы другой, несоответствие аргументов доказательства тезису	2
3.		Что такое разновидность лексики ограниченного употребления, бытующая внутри определенной социальной группы?	социальные диалекты (жаргоны)	2
4.		Какова основная функция языка?	коммуникативная	2
5.		Определите, что подразумевается под разновидностью лексики ограниченного употребления, характерная речи малообразованных людей:	просторечие	2
1	Задание закрытого типа	Чистота речи характеризуется наличием (или отсутствием) таких элементов, как: а) афоризмы б) вульгаризмы в) эпитеты	б	3

п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
2		Чистота речи характеризуется наличием (или отсутствием) таких элементов, как: а) эпитизмы б) жаргонизмы в) афоризмы	б	3
3		Чистота речи характеризуется наличием (или отсутствием) таких элементов, как: а) эпитизмы б) афоризмы в) варваризмы	в	3
4		Немотивированное употребление одних и тех же слов в составе одного предложения или нескольких предложений, расположенных рядом, называется: а) многословием б) лексическими повторами в) тавтологией	б	3
5		Овладение ... является лингвистическим условием логичности речи: а) теорией аргументации б) эвристикой в) логикой изложения	в	3
1.	Задание открытого типа	Лексика, употребляемая в определенной местности, называется...	диалектной	2
2.		Стандартизация типовой документации проявляется в том, что большая часть текстов делового характера представляют собой...	готовые формуляры с неизменным текстом и пропусками, которые заполняются в зависимости от конкретной ситуации	
3.		Чередование стандарта и экспрессии — неотъемлемая черта...	публицистического стиля	2
4.		Какая часть композиции текста содержит в себе этикетные формулы призыва или пожелания?	концовка	2
5.		Краткий вывод, изложение сути написанного, прочитанного или сказанного – это...	резюме	2
1	Задание закрытого типа	Хороший копирайтер пишет текст ... 1. который не нужно редактировать 2. привлекает внимание к какой-то новости или проблеме 3. который подталкивает читателя к действию 4. который стоит недорого	3	3
2		Заранее нельзя знать, будет текст эффективным или нет, но его всегда можно ... 1. использовать в другом месте 2. впоследствии исправить 3. проверить по определенным параметрам 4. скопировать с примера эффективного текста	2	3
3		Копирайтер... 1. анализирует сайты конкурентов 2. размещает тексты на сайтах клиентов и заказчиков 3. создает SEO-тексты 4. фотографирует	1, 2	3
4		...содержит в себе структуру информации. Под структурой подразумеваются пределы, или границы, обсуждения изучаемой темы, внутри которых процесс изучения направляется модера-	1	3

п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		тором (автором гайда) для реализации задач исследования. 1. гайд 2. мем 3. квиз 4. катгайд		
5		Написание текста с целью рекламы или других форм маркетинга называют 1. журналистикой 2. редактированием 3. копирайтингом 4. рерайтингом	3	3
1.	Задание открытого типа	Процесс исправления грамматических и технических ошибок и недостатков в текстовом и графическом материалах, подготовленных для размножения типографским (или любым другим) способом, – это...	Корректур	2
2.		Серьезное изменение исходного текста (редактор переписывает исходный текст, сохраняя его смысл), которое чаще всего используется при подготовке регулярно повторяющихся документов, таких как годовые отчеты и справки о деятельности компании, – это...	Рерайтинг	2
3.		Корректорская правка по характеру и способам ее исполнения делится на несколько видов, в частности, ... проводится для проверки исправлений в сверстанных листах путем как сквозного чтения корректурных оттисков, так и построчной читки	Правка-сверка	2
4.		Корректорская правка по характеру и способам ее исполнения делится на несколько видов, в частности, ... проводится для проверки исправлений в сверстанных листах путем как сквозного чтения корректурных оттисков, так и построчной читки	Правка-сверка	2
5.		Редактирование включает несколько видов правки, в частности, ... предпринимаемую редактором с целью улучшения композиции, структуры произведения, устранения стилистических, логических и иных ошибок и недочетов	Правку-обработку	2

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка достижений студентов строится на основе системы БАРС (Приказ ректора от 13.01.2014 г. № 08-01-01/08).

Таблица 10. Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий/баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
1.	Выступления на семинарских занятиях	9/8	72	По расписанию
2.	Практические работы	9/1	9	По расписанию
3.	Контрольные работы	2/5	10	По расписанию
	Всего		91	
Блок бонусов				
5.	Посещение занятий		3	
6.	Своевременное выполнение заданий		3	
7.	Креативный подход		3	
	Всего		9	
Итого			100	

Таблица 11. Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	2
Нарушение учебной дисциплины	5
Неготовность к занятию	5
Пропуск занятия без уважительной причины	5

Таблица 12. Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

Преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Оценка и управление деловой репутацией компании [Электронный ресурс] / О.И. Калинин. – М.: МИСиС, 2014. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785876238122.html>

2. Реклама и связи с общественностью: Имидж, репутация, бренд [Электронный ресурс]: Учеб. пособие для студентов вузов / А. Н. Чумиков. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2014. – (Серия «Учебник нового поколения»). – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707175.html>

2. Краснянский Д.Е. Основы репутационного менеджмента: тексты лекций. – М.: МГТУ ГА, 2015. – 40 с. – ISBN 978-5-86311-982-3.

5. Управление репутацией [Электронный ресурс]: учебно-методич. комплекс / Л.С. Сальникова – М.: МГИМО, 2012. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922808576.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Мирошниченко А.А., Бизнес-коммуникации. Мастерство делового общения. Практическое руководство. - М.: Книжный мир, 2008. – 384 с. – ISBN 978-5-8041-0307-2- Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785804103072.html>.

2. Константы гудвилла: стиль, паблисити, репутация, имидж и бренд фирмы [Электронный ресурс] / Шарков Ф.И. – М.: Дашков и К, 2010. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394002472.html>

3. Беспалова Ю.М., Деловая этика, профессиональная культура и этикет [Электронный ресурс] / Беспалова Ю.М. – М.: ФЛИНТА, 2016. – 386 с. – ISBN 978-5-9765-2778-2 – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976527782.html>.

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

1. Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» – www.studentlibrary.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения данной дисциплины необходимы:

- оборудованные аудитории (специальная мебель и оргсредства);
- технические средства обучения;
- интерактивная доска;
- компьютеры (ОС Windows 7, 10);
- учебно-наглядные пособия: схемы, таблицы анализа.

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (каче-

ство оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).