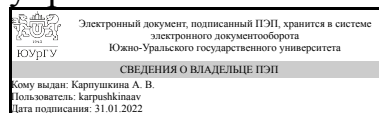


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Высшая школа экономики и
управления



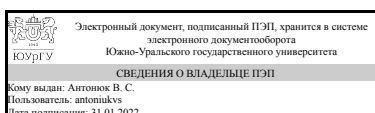
А. В. Карпушкина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.21 Репутационные технологии в государственном и муниципальном управлении
для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
уровень Бакалавриат
форма обучения очно-заочная
кафедра-разработчик Экономическая теория, региональная экономика, государственное и муниципальное управление

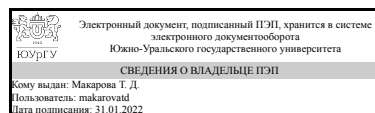
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1016

Зав.кафедрой разработчика,
д.экон.н., проф.



В. С. Антонюк

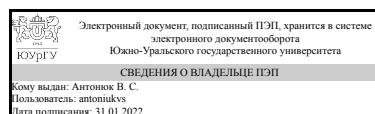
Разработчик программы,
к.экон.н., доцент



Т. Д. Макарова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направления
д.экон.н., проф.



В. С. Антонюк

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: • формирование представления о репутационных технологиях как об этических аспектах государственного и муниципального управления. Задачи: • исследование принципов, норм, категорий репутационных технологий в государственном и муниципальном управлении ; • изучение и усвоение теоретических положений, нормативных правовых актов, регламентирующих служебные отношения в государственном и муниципальном управлении.

Краткое содержание дисциплины

Теоретические основы репутационных технологий . Репутационные технологии как этические нормы в государственном и муниципальном управлении и как этические требования к государственному и муниципальному служащему. Зарубежный опыт внедрения репутационных технологий в практику государственного управления. Репутационные технологии в культуре поведения на государственной и муниципальной службе.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен разрабатывать и осуществлять организацию, исполнение управленческих решений, применять нормативно-правовые документы и адекватные инструменты эффективной коммуникации, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования при реализации управленческого воздействия, осуществлять контроль, диагностику и оценку управления по результатам деятельности	Знает: требования к служебному поведению, правовые и морально-этические нормы деятельности государственных гражданских служащих; технологии, процедуры, и методы управления репутацией органов государственной власти, и государственных служащих; механизм коммуникативного позиционирования органов власти, способы государственного информационно-управляющего воздействия для оптимизации отношений между властными структурами и различными социальными институтами в интересах результативности управленческих решений. Умеет: формулировать подходы к оценке и управлению репутацией органов власти, анализировать и проектировать элементы репутационного менеджмента, вырабатывать адекватные инструменты их применения; диагностировать репутационные проблемы и применять основные технологии для их нейтрализации; использовать социально-коммуникативные технологии и осуществлять мониторинг их эффективности Имеет практический опыт: анализа репутационного образа органа государственной власти, разработки схем и методов решения репутационных проблем, сравнительного анализа практики управления с нормами и критериями позитивной репутации государственных служащих, корректировки

	возможных направлений процесса управления репутацией субъектов государственного аппарата.
--	---

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.Ф.12 Муниципальное управление, 1.Ф.06 Технологии документационного обеспечения и делопроизводства в государственном и муниципальном управлении	1.Ф.23 Региональное управление и территориальное планирование, 1.Ф.22 Кадровая политика в государственной и муниципальной службе

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.Ф.12 Муниципальное управление	Знает: структуру, механизм и состав органов власти органов муниципального управления; специфику территориальной организации и инструменты финансово-экономического обеспечения местного самоуправления; содержание деятельности и разграничение полномочий в системе местного самоуправления и муниципальной службы Умеет: анализировать нормативно-правовые документы для решения управленческих задач, оценивать результативность и согласованность организации взаимодействия органов местного самоуправления, проводить диагностику экономического потенциала муниципальных образований и методы его активизации Имеет практический опыт: анализа конкретных ситуаций, определения организационных, структурных и управленческих проблем местного самоуправления; применения аналитического инструментария для разработки документов социально-экономического развития муниципальных образований по вопросам профессиональной деятельности в структурах местного самоуправления
1.Ф.06 Технологии документационного обеспечения и делопроизводства в государственном и муниципальном управлении	Знает: типологию и стандартизацию служебных документов, требования к их подготовке в системе государственного и муниципального управления; специфику работы с организационно-распорядительными, отчетно-информационными, справочно-аналитическими, документами, основные виды кадровых документов, особенности делопроизводства в работе с обращениями граждан; Умеет: создавать локальные нормативные акты, регламентирующие процедуры и правила документирования в процессе организации и

	исполнения управленческих решений; анализ состояния системы документационного обеспечения при реализации управленческого воздействия и коммуникации в органах государственной власти; Имеет практический опыт: использования типовых служебных документов, в том числе на базе современных технологий электронного документооборота и технических средств коммуникации
--	--

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 36,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		7	
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72	
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32	
Лекции (Л)	16	16	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	35,75	35,75	
с применением дистанционных образовательных технологий	0		
подготовка к контрольно-рейтинговым мероприятиям	20,75	20.75	
Подготовка к зачету	15	15	
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-		зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Репутационные технологии: общие положения	6	4	2	0
2	Репутационные технологии в государственном и муниципальном управлении	26	12	14	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Репутационные технологии: определение, предмет изучения. Причины возникновения и развитие в государственном и муниципальном управлении.	4
2	2	Репутационные технологии как основы политической этики.	4

3	2	Репутационные технологии как этические нормы в государственном и муниципальном управлении.	4
4	2	Репутационные технологии как этические требования к государственному и муниципальному служащему.	4

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Репутационные технологии: определение, предмет изучения. Причины возникновения и развитие в государственном и муниципальном управлении.	2
2	2	Репутационные технологии как этические требования к государственному и муниципальному служащему.	4
3	2	Зарубежный опыт внедрения репутационных технологий в практику государственного управления.	4
4	2	Репутационные технологии в культуре поведения на государственной и муниципальной службе.	6

5.3. Лабораторные работы

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание лабораторной работы	Кол-во часов
1	1	Не предусмотрены.	0

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
подготовка к контрольно-рейтинговым мероприятиям	Макарова Т.Д. Этика государственной и муниципальной службы. Учебное пособие.	7	20,75
Подготовка к зачету	Макарова Т.Д. Этика государственной и муниципальной службы. Учебное пособие.	7	15

6. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	7	Текущий	Контрольная работа	1	30	Критерии оценки для теоретико-	зачет

		контроль	1 (Раздел "Репутационные технологии: основные положения")		логических заданий: 5 баллов - ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания программного материала. 4 балла - ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется знание основного содержания лекционного курса. Выводы не всегда носят аргументированный и доказательный характер. 3 балла - допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные, фрагментарные знания разделов программы. Имеются затруднения с выводами. 0 баллов - материал излагается непоследовательно, нет системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Демонстрируется незнание базовых положений курса. Выводы отсутствуют. Контрольная работа проводится на занятии. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающегося (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г.) Контрольная работа включает набор тестовых вопросов с единственным вариантом ответа. Для оценки тестовых вопросов применяется шкала (1; 0). Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ соответствует 0 баллов»		
2	7	Текущий контроль	Контрольная работа 2 (Раздел "Репутационные технологии в государственном и муниципальном управлении")	1	30	Контрольная работа проводится на занятии. При оценивании результатов используется балльно-рейтинговая система оценивания обучающихся (утвержденная приказом ректора от 24.05.2019г.) Критерии оценки для теоретико-логических заданий: 5 баллов - ответы на поставленные вопросы	зачет

					<p>излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания программного материала. 4 балла - ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями.</p> <p>Демонстрируется знание основного содержания лекционного курса. Выводы не всегда носят аргументированный и доказательный характер. 3 балла - допускаются нарушения в последовательности изложения.</p> <p>Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные, фрагментарные знания разделов программы. Имеются затруднения с выводами. 0 баллов - материал излагается непоследовательно, нет системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Демонстрируется незнание базовых положений курса. Выводы отсутствуют.</p>		
3	7	Промежуточная аттестация	Зачет	-	40	<p>Критерии оценки для теоретико-логических заданий: 5 баллов - ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания программного материала. 4 балла - ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется знание основного содержания лекционного курса. Выводы не всегда носят аргументированный и доказательный характер. 3 балла - допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями.</p> <p>Демонстрируются поверхностные,</p>	зачет

					фрагментарные знания разделов программы. Имеются затруднения с выводами. 0 баллов - материал излагается непоследовательно, нет системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Демонстрируется незнание базовых положений курса. Выводы отсутствуют. Контрольные мероприятия промежуточной аттестации проводятся в письменной форме, включает два теоретических вопроса. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система (утвержденная приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Применяется шкала: 1:0.	
--	--	--	--	--	---	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Контрольное мероприятие промежуточной аттестации проводится в во время зачета в письменной форме. На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ		
		1	2	3
ПК-2	Знает: требования к служебному поведению, правовые и морально-этические нормы деятельности государственных гражданских служащих; технологии, процедуры, и методы управления репутацией органов государственной власти, и государственных служащих; механизм коммуникативного позиционирования органов власти, способы государственного информационно-управляющего воздействия для оптимизации отношений между властными структурами и различными социальными институтами в интересах результативности управленческих решений.	+	+	+
ПК-2	Умеет: формулировать подходы к оценке и управлению репутацией органов власти, анализировать и проектировать элементы репутационного менеджмента, вырабатывать адекватные инструменты их применения; диагностировать репутационные проблемы и применять основные технологии для их нейтрализации; использовать социально-коммуникативные технологии и осуществлять мониторинг их эффективности	+	+	+

ПК-2	Имеет практический опыт: анализа репутационного образа органа государственной власти, разработки схем и методов решения репутационных проблем, сравнительного анализа практики управления с нормами и критериями позитивной репутации государственных служащих, корректировки возможных направлений процесса управления репутацией субъектов государственного аппарата.			+
------	---	--	--	---

Фонды оценочных средств по каждому контрольному мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) *основная литература:*

Не предусмотрена

б) *дополнительная литература:*

Не предусмотрена

в) *отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:*

1. Государственная служба
2. Эксперт
3. Власть
4. Социологические исследования
5. Вопросы управления
6. Управление персоналом
7. Society
8. Journal of Management & Governance

г) *методические указания для студентов по освоению дисциплины:*

1. Этика государственной и муниципальной службы: методические указания / сост. Т.Д. Макарова. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2014. – 20 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Этика государственной и муниципальной службы: методические указания / сост. Т.Д. Макарова. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2014. – 20 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Учебно-методические материалы кафедры	Этика государственной и муниципальной службы: методические указания Макарова. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2014. – 20 с. http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000528306
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система	Даниленко, М.И. Этика государственной и муниципальной службы : у М.И. Даниленко. — Кемерово : КемГУ, 2017. — 100 с. https://e.lanbook

		издательства Лань	
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Куликова, Т. А. Репутационный менеджмент : учебное пособие / Т. А. Куликова. — Пенза : ПГУ, 2019. — 100 с. — ISBN 978-5-907185-79-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173004 (дата обращения: 26.11.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Петухов, Н. А. Противодействие коррупции на государственной гражданской службе : учебное пособие / Н. А. Петухов, Р. Е. Петухов. — Москва : РГУП, 2019. — 100 с. — ISBN 5-93916-777-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173004
5	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Халилова, Т. В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций / Т. В. Халилова. — Казань : КНИТУ, 2013. — 360 с. — ISBN 978-5-7882-1382-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/73247

Перечень используемого программного обеспечения:

1. -Microchip-MPLAB IDE(бессрочно)
2. -Microsoft Visual Studio (бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)
2. -База данных ВИНТИ РАН(бессрочно)
3. -Информационные ресурсы ФИПС(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции	308 (1)	Оборудование мультимедийной лекционной аудитории, проектор. Доступ в интернет.
Самостоятельная работа студента	308 (1а)	компьютер с доступом в интернет
Практические занятия и семинары	308 (1а)	компьютер, проектор
Зачет, диф.зачет	308 (1а)	компьютер, проектор.