

Документ подписан Министерством науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.04.2024 11:47:19
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института магистратуры
Иванова Е.А.
«01» июня 2023г.

**Рабочая программа дисциплины
Кадровая политика в системе государственной службы**

Направление 38.04.03 Управление персоналом
магистерская программа 38.04.03.01 "Стратегическое и операционное управление персоналом"

Для набора 2023 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА Финансовый и HR менеджмент**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	15 2/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.03.2023 протокол № 9.

Программу составил(и): к.соц.н., доцент, Казиминова Н.Г.

Зав. кафедрой: д.э.н., доцент Усенко А.М.

Методическим советом направления: д.э.н., профессор, Суржиков М.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	освоение обучающимися теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков в области государственной службы и кадровой политики в Российской Федерации для выработки оптимальных решений в сфере управления персоналом органов государственной власти, организаций и учреждений;
1.2	подготовка магистров к будущей профессиональной деятельности на основе формирования знаний, раскрывающих систему организации государственной службы современной России и специфику управления кадровым составом.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-1: Способен разработать и реализовать планы, программы и процедуры в области операционного управления персоналом структурного подразделения организации

ПК-3: Способен выполнять научно-исследовательскую деятельность в соответствии с тематическим планом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования деятельности на основе самооценки; регламенты организации работы для получения максимально возможных результатов (соотнесено с индикатором ПК-1.1)
методы повышения эффективности и конкурентоспособности научно-исследовательских работ в сфере управления персоналом; методологию комплексных исследований в соответствии с тематическим планом (соотнесено с индикатором ПК-3.1)

Уметь:

решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты; формировать коллектив и организовывать коллективную работу (соотнесено с индикатором ПК- 1.2)
использовать способы экспертной оценки результатов исследований, управленческих решений и нормативных документов в системе государственной службы; систематизировать информацию по теме исследования, подготавливать обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам кадровой политики (соотнесено с индикатором ПК-3.2)

Владеть:

навыками улучшения деятельности сотрудников организации на основе личного примера, проявления лидерских качеств; навыками принятия взвешенных решений, убеждения сотрудников в целесообразности принятых решений; способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни (соотнесено с индикатором ПК-1.3)
опыт выполнения научно-исследовательской деятельности в соответствии с тематическим планом, на основе умения обучаться и совершенствовать работу с учетом передовых технологий и новых идей (соотнесено с индикатором ПК-3.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. «Кадровая политика как основа профессиональной деятельности»				

1.1	<p>Тема «Структура, цели и междисциплинарные связи дисциплины». Основные понятия дисциплины. Кадровая политика: определение и функции. Управление персоналом и кадровый менеджмент. Сущность и содержание кадрового менеджмента, и его место в системе государственного и муниципального управления. Соотношения понятий «кадровая политика», "продвижение по службе", "карьерный рост", репутация, имидж, честь, достоинство.</p> <p>Репутация в системе стратегических коммуникаций органов государственного и муниципального управления. Защита чести и достоинства и персональной деловой репутации. Защита деловой репутации органа государственного и муниципального управления. /Лек/</p>	2	2	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.5 Л2.7 Л2.11
1.2	<p>1. Факторы, влияющие на процесс создания и управления деловой репутацией органов государственного и муниципального управления.</p> <p>2. Основные коммуникативные технологии повышения эффективности кадровой политики в России. Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	2	3	ПК-1 ПК-3	Л1.3Л2.1 Л2.7 Л2.10
1.3	<p>Тема "Кадровая политика в органах государственного и муниципального управления"</p> <p>Общие задачи службы управления персоналом в органах государственной службы и управления. Место и роль управления персоналом в системе управления организацией (учреждением).</p> <p>Кадровая политика в органах государственного и муниципального управления. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.</p> <p>Анализ места кадрового менеджмента в общей системе управления в органах государственного и муниципального управления. Методы управления персоналом в системе государственной службы. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. /Лек/</p>	2	2	ПК-1 ПК-3	Л1.4Л2.7 Л2.10 Л2.11
1.4	<p>Тема. "Планирование и развитие деловой карьеры"</p> <p>Понятие, типы и модели карьеры. Факторы, влияющие на управление карьерой в органах государственного и муниципального управления. Управление карьерой менеджера: понятие, подходы, методы совершенствования управленческих качеств. Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры в органах государственного и муниципального управления.</p> <p>Организация обучения персонала в органах государственного и муниципального управления. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Процесс обучения. Оценка результативности процесса обучения и повышения квалификации в органах государственного и муниципального управления. /Пр/</p>	2	2	ПК-1 ПК-3	Л1.4Л2.9 Л2.10 Л2.11

1.5	1. Репутация и корпоративная индивидуальность (идентичность). 2. Когерентность, символизм и позиционирование как элементы корпоративной идентичности. 3. AC 3 ID модель корпоративной идентичности известного политического деятеля (actual, conceived, ideal, desired, communicated, covenanted). 4. Защита деловой репутации органов государственной власти и органов муниципального управления. Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/	2	3	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.5
1.6	"Деловая репутация организации". Типология активов компании. Элементы и факторы формирования деловой репутации и ее функции. Репутационные аудитории. Направления репутационного менеджмента. Характеристика материальных и нематериальных активов компании, профильные и непрофильные активы. Фирменный стиль, видение, миссия, корпоративная культура в процессе формирования деловой репутации организации. Факторы, влияющие на процесс создания и управления деловой репутацией органов государственного и муниципального управления. /Пр/	2	2	ПК-1 ПК-3	Л1.2 Л1.4Л2.4 Л2.6 Л2.8 Л2.11
1.7	«Персональная репутация: структура и технологии формирования». Соотношение понятий «персональный имидж», «персональная репутация». Значение персональной репутации для государственного и муниципального служащего. Соотношение элементов персонального имиджа и персональной репутации. Основные коммуникативные технологии формирования персональной репутации молодежной политики в России. /Пр/	2	2	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.9
Раздел 2. «Технологии кадровой политики и методы оценки деловой репутации».					
2.1	Тема "Формы, методы привлечения, профессионального отбора и найма работников" Цель набора кадров. Понятия набора и отбора персонала. Подбор персонала и профориентация. Принципы найма в органах государственного и муниципального управления. Альтернативы дополнительному найму персонала. Активные и пассивные методы поиска персонала. Источники подбора кадров: внутренние и внешние. Их сущность, разнообразие, достоинства и недостатки. Методы и процедура отбора кадров в органах государственного и муниципального управления. Процедура приема на работу. /Лек/	2	2	ПК-1 ПК-3	Л1.2Л2.7 Л2.9 Л2.11
2.2	1. Оценка имиджа и репутации, сложившихся у различных групп корпоративной аудитории (нормативных, функциональных, диффузных групп, групп потребителей). 2. Оценка репутационного потенциала органов государственной власти и управления. 3. Выявление уже существующих репутационных преимуществ органа государственной власти. 4. Анализ уже реализованных в организации репутационных мероприятий и программ, оценка их эффективности. 5. Анализ эффективности проводимых кадровых мероприятий. Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/	2	2	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.7 Л2.10

2.3	1. Структура оценки репутации, применение экономико-статистических и социологических методов для исследования и оценки репутационных параметров. 2. Методики репутационного аудита (Гр. Даулинг, И. Олейник и А. Лапшов, Л. Сальникова). 3. Качественные методы исследований как основа репутационного аудита (кабинетный анализ документов, экспертные интервью с представителями репутационных аудиторий). Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/	2	3	ПК-1 ПК-3	Л1.2 Л1.4Л2.5 Л2.7 Л2.8
2.4	"Методы исследования репутации (репутационный аудит)" Стоимостные(экономические) методы оценки репутации. Понятия стоимости нематериальных активов и интеллектуальной собственности. Факторы, влияющие на величину стоимости нематериальных активов и объектов интеллектуальной собственности. Время использования, территория использования и т.д. Выбор вида стоимости в зависимости от целей оценки. Основные принципы и подходы к оценке стоимости нематериальных активов и интеллектуальной собственности. Методики репутационного аудита (Гр. Даулинг, И. Олейник и А. Лапшов, Л. Сальникова). Качественные методы исследований как основа репутационного аудита (кабинетный анализ документов, экспертные интервью с представителями репутационных аудиторий). /Пр/	2	2	ПК-1 ПК-3	Л1.2 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4
2.5	1. Определение репутационной стратегии. 2. Объекты репутационных стратегий (руководство; сотрудники; продукция или услуги компании; достижения компании; финансовые показатели компании). 3. Преимущества, недостатки, условия использования репутационных стратегий. 4. Особенности реализации репутационных стратегий органами государственной и муниципальной власти. Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/	2	3	ПК-1 ПК-3	Л1.2 Л1.3Л2.10 Л2.11
2.6	Тема "Методы формирования репутации органов государственной и муниципальной власти". Формирование репутации. Финансовая устойчивость, рыночная устойчивость, перспективы, возможность реализации перспектив, информационный ресурс, административный ресурс как факторы формирования положительной репутации организации. Определение конкурентных преимуществ и позиционирование организации как начальный этап управления репутацией. Направления позиционирования. /Лек/	2	4	ПК-1 ПК-3	Л1.2 Л1.4Л2.3 Л2.5 Л2.10 Л2.11
2.7	1. Разработка плана репутационных мероприятий. 2. Инструменты репутационного менеджмента. 3. Участие в премиях и конкурсах, в работе профессиональных сообществ, объединений, ассоциаций, в профессиональных мероприятиях, в рейтингах и пр. 4. Мониторинг изменения репутационных характеристик в процессе реализации плана. Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/	2	3	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.10

2.8	Тема "Методы управления репутацией и ее изменения". Разработка плана репутационных мероприятий. Инструменты репутационного менеджмента. Участие в премиях и конкурсах, в работе профессиональных сообществ, объединений, ассоциаций, в профессиональных мероприятиях, в рейтингах и пр. Мониторинг изменения репутационных характеристик в процессе реализации плана. Особенности управления репутацией первого лица. /Пр/	2	2	ПК-1 ПК-3	Л1.3Л2.2 Л2.3
2.9	1. Особенности управления репутацией первого лица. 2. Коммуникационный аудит и диагностика. 3. Разработка образа. 4. Работа со СМИ. 5. Продвижение в деловом сообществе. 6. Продвижение в профессиональном сообществе. 7. Продвижение в компании. 8. Имиджевые и репутационные компоненты программы управления репутацией руководителя. Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/	2	3	ПК-1 ПК-3	Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.6 Л2.11
	Раздел 3. "Корпоративная социальная ответственность и специфика управления репутацией"				
3.1	"Корпоративная социальная ответственность в программах реализации кадровой политики" Понятие правового регулирования и саморегулирования. Профессиональная и корпоративная этика. Юридическая и социальная ответственность. Понятие «корпоративной социальной ответственности» и факторы КСО (давление со стороны государства, давление профсоюзов, возросшая взаимосвязь между общественным мнением и уровнем продаж). Компоненты концепции КСО. /Пр/	2	2	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.4 Л2.6
3.2	1. Стратегия социально-ответственного бизнеса России: от корпоративных благотворительных и спонсорских акций, социальных программ (имиджевый эффект) к системе социального партнерства как части стратегии развития бизнеса (укрепление репутации). 2. Спонсорство и благотворительность как инструмент продвижения компании и как инструмент репутационного менеджмента. /Ср/	2	2	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.5 Л2.7
3.3	Тема «Коммуникационная составляющая репутации органов государственного и муниципального управления». Планирование корпоративной коммуникации. Применение современных информационных технологий в репутационной деятельности. Каналы информирования о социальных программах. Социальные отчеты на официальных/корпоративных веб-сайтах и в рамках годовых отчетов как основные каналы распространения информации о корпоративной филантропии. Измерение эффективности спонсоринговых и благотворительных программ в системе репутационного менеджмента. /Лек/	2	2	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.7
3.4	1. Планирование корпоративной коммуникации. 2. Применение современных информационных технологий в репутационной деятельности органов государственного и муниципального управления. Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/	2	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.4Л2.4 Л2.8 Л2.11

3.5	<p>1. Каналы информирования о проводимой кадровой политике.</p> <p>2. Каналы информирования о реализуемых социальных программах.</p> <p>2. Социальные отчеты на официальных/корпоративных веб-сайтах и в рамках годовых отчетов как основные каналы распространения информации о корпоративной филантропии.</p> <p>3. Измерение эффективности благотворительных и спонсоринговых программ в системе репутационного менеджмента.</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	2	4	ПК-1 ПК-3	Л1.4Л2.2 Л2.10
3.6	<p>Тема "Особенности управления репутацией территории (страны, региона, муниципального образования)"</p> <p>Имидж, репутация и бренд территории в современном мире. Разработка стратегий развития регионов и городов, поиск путей роста их конкурентоспособности как факторы разработки программ продвижения имиджа и формирования репутации территорий. Территориальная индивидуальность. Особенности и ресурсы территории (природные и экологические, официальные, финансово-экономические, институциональные и административно-политические, инновационные и информационные, социальные и демографические). Территориальная индивидуальность и конкурентные преимущества. Территория как товар и как мегапредприятие.</p> <p>/Лек/</p>	2	4	ПК-1 ПК-3	Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.7
3.7	<p>«Деловая репутация (страны, региона, муниципального образования)"</p> <p>Соотношение понятий репутация региона и имидж региона. Соотношение элементов репутации региона и имиджа региона. Функции репутации региона. Репутационные аудитории региона и особенности взаимодействия и с ними.</p> <p>Инструменты формирования имиджа и репутации территории. Разработка официальной символики (герб, флаг, гимн и т.д.). Информационные кампании, PR, реклама. Специальные региональные Интернет-сайты. Организация выставок, ярмарок. Массовые мероприятия, фестивали (спортивные, культурные). Организация конференций, симпозиумов.</p> <p>Публикация достоверной статистической отчетности. Активная инвестиционная политика. Активная инновационная политика. Прогрессивное законодательство, налоговые льготы. Лоббирование.</p> <p>/Пр/</p>	2	2	ПК-1 ПК-3	Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.10

3.8	<p>Тема "Методика анализа имиджа и репутации территории".</p> <p>Заказчики репутационного менеджмента территории. Институты, формирующие репутацию территории (органы федеральной, региональной и муниципальной власти, политические партии и движения, средства массовой информации, профессиональные объединения и союзы, организации культуры и науки, выставочно-ярмарочные организации, рекламные и PR-агентства, региональные производители товаров и услуг и т.д.).</p> <p>Основные аудитории, для которых создается репутация территории (постоянные / потенциальные жители, инвесторы / бизнес, деловые посетители, туристы). Закономерности и противоречия, связанные с процессом формирования имиджа и репутации территории.</p> <p>Выработка стратегии формирования или коррекции репутации территории. /Ср/</p>	2	2	ПК-1 ПК-3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.4 Л2.7
3.9	<p>"Выработка стратегии формирования или коррекции репутации территории".</p> <p>Определение репутационных характеристик территории, имеющихся ресурсов, способов использования ресурсов, путей достижения поставленных целей, конкретных методов и приемов достижения нужных репутационных характеристик. Формулировка непротиворечивой системы целей. Анализ условий внешней по отношению к территории среды. Анализ репутационных характеристик территорий-конкурентов. Выявление уже существующих репутационных преимуществ территории. Определение репутационного потенциала территории. Анализ ранее реализованных на территории репутационных мероприятий или программ, определение их результатов, степени эффективности. Разработка концепции и вариантов территориальной репутационной стратегии. Разработка плана репутационных мероприятий. Мониторинг изменения репутационных характеристик в процессе реализации плана, оценка результативности и эффективности плановых мер, текущая коррекция плана. /Пр/</p>	2	2	ПК-1 ПК-3	Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4
3.10	<p>1. Соотношение понятий репутация региона и имидж региона.</p> <p>2. Определение репутационных характеристик территории, имеющихся ресурсов, способов использования ресурсов, путей достижения поставленных целей, конкретных методов и приемов достижения нужных репутационных характеристик.</p> <p>3. Формулировка непротиворечивой системы целей при формировании репутации территории.</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/</p>	2	4	ПК-1 ПК-3	Л1.3 Л1.4Л2.4 Л2.5 Л2.8

3.11	1. Рейтинги корпоративной репутации. 2. Критерии оценки репутации в рейтингах репутации Global Most Admired Companies (Fortune), World's Most Respected Companies (Financial Times, 1998-2005), World's Best Corporate Reputations (Forbes, с 2006), «Деловая репутация крупнейших российских компаний» (проект IFORS согр., ВЦИОМ, с 2005). 3. Рейтинги корпоративного управления, кредитные рейтинги, рейтинги облигаций («Standard & Poor's» и Институт корпоративного права и управления). 4. Пресс-рейтинги. Подготовка докладов, рефератов, презентаций с помощью LibreOffice /Ср/	2	4	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.10
3.12	/Зачёт/	2	0	ПК-1 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Беленко, В. Е., Беленко, М. П.	Имиджелогия. Стратегии и тактики имиджевой коммуникации: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2010	http://www.iprbookshop.ru/44920.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Ким, Л. М.	Политическая имиджелогия: учебно-методическое пособие	Алматы: Казахский национальный университет им. аль- Фараби, 2012	http://www.iprbookshop.ru/61203.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Беляева, М. А., Самкова, В. А.	Азы имиджелогии. Имидж личности, организации, территории: учебное пособие для вузов	Москва, Екатеринбург: Кабинетный ученый, 2017	http://www.iprbookshop.ru/75000.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Слободчиков, О. Н., Козлов, С. Д., Шатохин, М. В., Попова, С. А., Гончаренко, А. Н., Козлова, С. Д., Слободчикова, О. Н.	Цифра и власть: цифровые технологии в государственном управлении: коллективная монография	Москва: Институт мировых цивилизаций, 2020	http://www.iprbookshop.ru/99296.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Шарков Ф. И.	Константы гудвилла: стиль, паблисити, репутация, имидж и бренд фирмы: учеб. пособие по спец. "Связи с общественностью", "Реклама", "Журналистика", "Социология"	М.: Дашков и К, 2009	70
Л2.2	Юдина, А. И.	Социальный менеджмент: учебно-методический комплекс по специальностям 080507 «менеджмент организации», 071401 «социально- культурная деятельность»	Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2012	http://www.iprbookshop.ru/29707.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.3	Ушакова, Н. В., Стрижова, А. Ф.	Имиджелогия (3-е издание): учебное пособие для бакалавров	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017	http://www.iprbookshop.ru/57073.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Вебер, Макс, Скуратова, Б. М., Филиппова, А. Ф.	Власть и политика	Москва: РИПОЛ классик, 2017	http://www.iprbookshop.ru/73136.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5	Андреева, С. В.	Имиджелогия: конспект лекций для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.03 «социально-культурная деятельность», профиль «постановка и продюсирование культурно-досуговых программ», квалификация (степень) выпускника «бакалавр»	Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017	http://www.iprbookshop.ru/76333.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6	Хазин, М., Щеглов, С.	Лестница в небо. Диалоги о власти, карьере и мировой элите	Москва: РИПОЛ классик, 2016	http://www.iprbookshop.ru/85058.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.7		Лидерство и менеджмент: научно-практический журнал: журнал	Москва: Креативная экономика, 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561504 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.8	Боташева, Л. Э., Трофимов, М. С.	Правовое регулирование доступа к информации о деятельности органов публичной власти: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017	http://www.iprbookshop.ru/92581.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.9	Мрочковский, Н., Толкачев, А.	Личная власть	Москва: Альпина Паблишер, 2020	http://www.iprbookshop.ru/93052.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.10		Вестник Московского университета. Серия 18. Социология и политология: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599321 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.11	Резер, Т. М.	Информационная открытость органов государственного и муниципального управления: учебное пособие	Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2018	http://www.iprbookshop.ru/107038.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "КонсультантПлюс"

ИСС"ГАРАНТ" <http://www.internet.garant.ru/>

Библиоклуб.py <http://biblioclub.ru/>

Корпоративная имиджелогия <http://www.ci-journal.ru/>

Профессиональный PR-портал Советник <http://www.sovetnik.ru/>

Академия имиджелогии <http://www.academim.org/>

Интернет-проект REPCOM (Репутация компании) <http://www.repcom.ru/>

Информационно-аналитическая система «Медиалогия» / Рейтинги http://www.mlg.ru/ratings_and_reports/

База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) <https://wciom.ru/database/>

Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) http://fom.ru/
База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) http://www.levada.ru/
База данных исследований Центра стратегических разработок https://www.csr.ru/issledovaniya/
База статистических данных Росстата http://www.gks.ru/
5.4. Перечень программного обеспечения
LibreOffice
"1С:Предприятие 8.3"
5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья
При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;

- персональный компьютер / ноутбук (переносной);

- проектор, экран / интерактивная доска.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК-1: Способен разработать и реализовать планы, программы и процедуры в области операционного управления персоналом структурного подразделения организации			
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; - способы совершенствования деятельности на основе самооценки. - регламенты организации работы для получения максимально возможных результатов 	<ul style="list-style-type: none"> - при ответе на вопросы в ходе занятий называет основные принципы построения деловой и личностной репутации; - полнота и содержательность реферата, эссе; - излагает специфические черты деятельностного подхода; - анализирует значение персональной деловой репутации. - использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы для выполнения заданий; - приводит примеры; - изучает регламенты деятельности в системе государственной службы 	<ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание теоретического материала; - новизна и актуальность реферированного текста; - требования к оформлению докладов, рефератов; - выявление специфики деятельности по формированию персонального имиджа; - знание понятийного аппарата дисциплины - знание и понимание теоретического материала; - новизна и актуальность реферированного текста; - требования к оформлению докладов, 	<ul style="list-style-type: none"> Р – реферат (1-9) Д – доклад (1,2) П – презентация (1,2) Э – эссе (1-20) З – вопросы к зачету (1-5) К – кейс-задача (1,2) Р – реферат (1-9) Д – доклад (1,2) П – презентация (1,2) З – вопросы к зачету (1-15) Э – эссе (1-20) Р – реферат (1-9) Д – доклад (1,2) П – презентация (1,2) З – вопросы к зачету (1-15) Э – эссе (14-30)

		рефератов	
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; - расставлять приоритеты; - формировать коллектив и организовывать коллективную работу 	<ul style="list-style-type: none"> - использует современные информационно-коммуникационных технологии и глобальные информационные ресурсы для выполнения заданий; - приводит примеры карьерных траекторий; - отстаивает свою позицию относительно эффективности деятельности; - может определить основные направления личностного и профессионального развития; - может проанализировать потребности в ресурсах для реализации имидж-стратегии - приводит примеры командообразования; - отстаивает свою позицию относительно эффективности того или иного проекта 	<ul style="list-style-type: none"> - проведение аналитических рассуждений и моделирования; - применение понятийного аппарата дисциплины; - использование современных информационно-коммуникационных технологий, различных баз данных для выполнения заданий; - обоснованность выбора ресурсов для реализации имидж-стратегии - проведение аналитических рассуждений и моделирования; - применение понятийного аппарата дисциплины 	<ul style="list-style-type: none"> Р – реферат (1-9) Д – доклад (1,2) П – презентация (1,2) Э – эссе (1-20) З – вопросы к зачету (1-19) К – кейс-задача (1,2) Р – реферат (1-20) Д – доклад (1-4) П – презентация (1-4) З – вопросы к зачету (1-50) Э – эссе (1-20) К – кейс-задача (1-9) З – разноуровневые задания (задание 1.1, 1.2) Р – реферат (1-20) Д – доклад (1-4) П – презентация (1-4) З – вопросы к зачету (1-50) Э – эссе (1-20)
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками улучшения деятельности сотрудников организации на основе личного примера, проявления лидерских качеств; 	<ul style="list-style-type: none"> - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы. 	<ul style="list-style-type: none"> - использование литературного и научного стилей при изложении материала; - построение суждений по оценке 	<ul style="list-style-type: none"> Р – реферат (19-25) Д – доклад (2,4) П – презентация (2,4) З – вопросы к зачету (7-22) З –

<p>- навыками принятия взвешенных решений, убеждения сотрудников в целесообразности принятых решений;</p> <p>- способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений;</p> <p>- может проанализировать потребности в ресурсах для реализации проекта;</p> <p>- отстаивает свою позицию относительно эффективности тех или иных решений.</p> <p>- новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;</p> <p>- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений;</p> <p>- использование литературного и научного стилей при изложении материала</p>	<p>эффективности.</p> <p>- использование теоретического материала для решений ситуационных задач;</p> <p>- построение суждений по оценке эффективности;</p> <p>- использование теоретического материала для решений конкретных задач;</p> <p>- степень раскрытия сущности проблемы исследования;</p> <p>- грамотность при составлении докладов;</p> <p>- обоснованность выбора источников при подготовке отчетов и презентаций;</p>	<p>разноуровневые задания</p> <p>Р – реферат (1-20)</p> <p>Д – доклад (1-4)</p> <p>П – презентация (1-4)</p> <p>З – вопросы к зачету (1-50)</p> <p>Э – эссе (1-20)</p> <p>К – кейс-задача (1-9)</p> <p>Д – доклад (1-4)</p> <p>П – презентация (1-4)</p> <p>З – вопросы к зачету (1-50)</p> <p>Э – эссе (1-20)</p> <p>К – кейс-задача (1-9)</p> <p>З – разноуровневые задания (задание 1.1-1.7)</p>
--	---	---	---

ПК-3: Способен выполнять научно-исследовательскую деятельность в соответствии с тематическим планом

<p>Знать:</p> <p>- методы повышения эффективности и конкурентоспособности научно-исследовательских работ в сфере управления персоналом;</p>	<p>- знаком с методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях;</p> <p>- изучает методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них;</p> <p>- новизна исследования и самостоятельность в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы</p> <p>- излагает основы проведения социальной</p>	<p>- знание и понимание теоретического материала;</p> <p>- полнота и содержательность ответа;</p> <p>- соответствие представленной в ответах информации нормативным документам;</p> <p>- выявление специфики работы с персоналом в системе госслужбы;</p>	<p>Р – реферат (6-12)</p> <p>Д – доклад (3,4)</p> <p>П – презентация (3,4)</p> <p>З – вопросы к зачету (6, 24)</p> <p>З – разноуровневые задания (задание 2.1-2.6)</p>
--	---	---	--

<p>- методологию комплексных исследований в соответствии с тематическим планом</p>	<p>экспертизы результатов исследований, управленческих решений и нормативных документов; - знает нормативные акты, регламентирующие порядок прохождения государственной службы и специфику их применения</p>	<p>- уровень освоения материала в ходе аудиторных занятий и самостоятельной работы - знание и понимание теоретического материала о реализации кадровой политики; - новизна и актуальность реферированного текста; - требования к оформлению эссе, рефератов</p>	<p>Р – реферат (19-25) Д – доклад (1, 2) П – презентация (1, 2) З – вопросы к зачету (40-44) К – кейс-задача (1-9)</p>
<p>Уметь: - использовать способы экспертной оценки результатов исследований, управленческих решений и нормативных документов в системе государственной службы; - систематизировать информацию по теме исследования, подготавливать обзоры, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам кадровой политики</p>	<p>- при ответе на вопросы в ходе занятий называет виды основных НПА; - логично излагает и обосновывает механизм принятия решения; - при ответе на вопросы в ходе занятий обозначает методы и инструменты исследования и специфику их применения; - активно участвует в коллоквиуме; - соответствие доклада, презентации проблеме исследования; - понимает сущность экспертной оценки.</p>	<p>- объем выполненной работы по анализу деятельности в сфере молодежной политики; - проведение аналитических рассуждений и моделирования; - использование дополнительной литературы при подготовке к занятиям; - степень раскрытия сущности проблемы эффективности управленческих решений; - полнота и содержательность реферата, эссе.</p>	<p>Р – реферат (1-20) Д – доклад (1, 4) П – презентация (1, 4) З – вопросы к зачету (1-50) Р – реферат (19-25) Д – доклад (2, 3) П – презентация (2, 3) З – вопросы к зачету (37-50) З – разноуровневые задания (1.3, 1.5, 2.4)</p>
<p>Владеть: - опыт выполнения научно-исследовательской деятельности в соответствии с тематическим планом, на</p>	<p>- владение терминологией и понятийным аппаратом проведения научно-исследовательской деятельности; - аргументированно</p>	<p>- грамотность в сфере инструментария НИД; - построение суждений;</p>	<p>Д – доклад (3,10,11) П – презентация (3,10,11) З – вопросы к</p>

основе умения обучаться и совершенствовать работу с учетом передовых технологий и новых идей	отстаивает свою позицию; - понимание механизмов реализации кадровой политики в федеративном государстве	- использование теоретического материала для решений конкретных задач; - обоснованность выбора; - использование стандартов при оценке результатов	зачету (37-50) Э – эссе (1-20) К – кейс-задача З – разноуровневые задания (1.1-1.7, 2.1 – 2.6)
--	--	---	--

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале.

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1. Новые принципы государственной кадровой политики Российской Федерации и их внедрение на государственной гражданской службе.
2. Механизмы реализации государственной кадровой политики.
3. Стратегические приоритеты кадровой политики в системе государственной службы.
4. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
5. Базовые и специальные принципы прохождения государственной гражданской службы.
6. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности и увольнения с государственной гражданской службы.
7. Конкурсный оборот как кадровая технология. Функции конкурсного отбора.
8. Создание эффективных и прозрачных механизмов конкурсного отбора.
9. Порядок принятия решения о допуске гражданина (государственного гражданского служащего) к участию в конкурсе.
10. Процедура заседания и решения конкурсной комиссии.
11. Цель, основные задачи и функции аттестации государственных гражданских служащих.
12. Организация и обеспечение проведения аттестации государственных гражданских служащих.
13. Организация и обеспечение проведения квалификационного экзамена государственных гражданских служащих.
14. Основные методы и приёмы, формирующие оценку аттестуемого государственного гражданского служащего.
15. Условия и пути повышения эффективности аттестации как кадровой технологии.
16. Понятие кадрового резерва государственной гражданской службы, его структура, цели и принципы формирования.
17. Порядок и условия формирования кадрового резерва государственного органа.
18. Организация работы с кадровым резервом государственного органа.
19. Комплексный подход к профессиональному развитию кадров государственной гражданской службы.
20. Задачи, методы и условия профессионального развития государственных гражданских служащих.
21. Организационно-функциональная модель управления профессиональным развитием государственного гражданского служащего.
22. Планирование и организация профессионального развития гражданских служащих (граждан) включенных в состав кадрового резерва государственного органа.
23. Технологии управления индивидуальным профессиональным развитием и их использование в государственной гражданской службе.

24. Системный и компетентностный подходы к дополнительному профессиональному образованию государственных гражданских служащих.
25. Особенности формирования и функционирования системы мотивации и стимулирования труда кадрового состава государственной гражданской службы.
26. Стратегия мотивации и стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.
27. Формы материального стимулирования государственных гражданских служащих.
28. Денежное содержание государственных гражданских служащих.
29. Разработка стратегии постановки индивидуальных целей и определение показателей результативности и эффективности профессиональной деятельности государственных гражданских служащих.
30. Основные требования к показателям эффективности профессиональной деятельности государственных гражданских служащих и методологические подходы к их разработке.
31. Государственные гарантии и их роль в системе материального стимулирования труда государственных гражданских служащих
32. Дифференцированный социальный пакет и проблемы его внедрения на государственной гражданской службе.
33. Факторы и условия, способствующие возникновению у государственного гражданского служащего личной заинтересованности, приводящей к конфликту интересов.
34. Порядок образования и состав комиссий по урегулированию конфликта интересов. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов
35. Методы профилактики конфликта интересов.
36. Репутация как социально-психологический феномен. Сущность репутации органа государственной власти.
37. Роль репутации в достижении результативности деятельности органов государственной власти.
38. Корпоративная культура как основа репутации органов ГМУ.
39. Антикризисные PR-стратегии защиты имиджа и деловой репутации организации.
40. Методы управления репутацией государственных органов. Методы и критерии оценки деловой репутации органов ГМУ.
41. Процесс управления репутацией органов государственной власти в формировании общественного мнения.
42. Интернет-технологии формирования деловой репутации органов ГМУ.
43. Особенности формирования персональной деловой репутации.
44. PR-технологии формирования деловой репутации органов ГМУ.
45. Антикризисные коммуникационные стратегии как инструмент репутационного менеджмента.
46. Стратегические приоритеты кадровой работы.
47. Цели, задачи и функции структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров государственного органа.
48. Структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров как консультационный, информационный и методический центр кадровой работы.
49. Оценка эффективности и результативности деятельности структурного подразделения госоргана по вопросам государственной службы и кадров.
50. Автоматизация кадровых процессов и повышение уровня IT-грамотности кадровых специалистов.

Критерии оценивания:

50-100 баллов (зачет) – наличие достаточных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины

0-49 баллов (незачет) – ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Комплект разноуровневых заданий

1. Задания репродуктивного уровня

- 1.1. Проанализируйте динамику упоминаемости губернатора одного из субъектов РФ в рейтинге информационно-аналитической системы «Медialogия».
- 1.2. Проанализируйте динамику упоминаемости российских бизнесменов в рейтинге делового журнала «Форбс»
- 1.3. Примените методику анализа имиджа и репутации территории к одному из субъектов РФ, входящих в состав Южного федерального округа.
- 1.4. Описать структуру одной из репутационных аудиторий и обосновать формы взаимодействия.
- 1.5. Осветить одну из антикризисных PR-стратегий на основе анализа ситуации.
- 1.6. Осветить инструменты формирования имиджа первого лица на основе анализа ситуации.
- 1.7. Перечислить современные коммуникативные технологии управления деловой репутацией

2. Задания реконструктивного уровня

- 2.1. Создайте модель корпоративной идентичности для одной из системообразующих компаний Ростовской области (завод «Ростсельмаш», агрохолдинг «Астон», компания «Глория Джинс», маслоэкстракционный завод «Юг Руси» и т.д.)
- 2.2. Составьте рейтинг публичности российских политиков на основе их упоминаемости в центральной российской прессе
- 2.3. Составьте рейтинг публичности чиновников Ростовской области на основе их упоминаемости в региональной прессе
- 2.4. Составьте перечень документации, необходимой для кабинетного анализа при проведении репутационного аудита
- 2.5. Представьте пример использования качественного метода исследований в репутационном аудите
- 2.6. Создайте программу репутационного аудита выбранной организации по одной из методик (Гр. Даулинга, И. Олейника и А. Лапшова, Л. Сальниковой).

Критерии оценки:

8-10 баллов (оценка «отлично») – *в задания репродуктивного уровня* обучающийся демонстрирует знание фактического материала, опыт его обобщения и умение правильно использовать специальные термины и понятия в рамках определенного раздела дисциплины;

в заданиях реконструктивного уровня обучающийся демонстрирует навыки синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.

5-7 баллов (оценка «хорошо») – *в задания репродуктивного уровня* обучающийся демонстрирует достаточно полное знание фактического материала, навыки его обобщения и умение правильно использовать специальные термины и понятия в рамках определенного раздела дисциплины;

в заданиях реконструктивного уровня обучающийся демонстрирует навыки синтеза, анализа, формулирования конкретных выводов, установления причинно-следственных связей.

2-4 баллов (оценка «удовлетворительно») – *в задания репродуктивного уровня* обучающийся демонстрирует поверхностное знание фактического материала, навыки его обобщения и не всегда правильно использует специальные термины и понятия в рамках определенного раздела дисциплины;

в заданиях реконструктивного уровня обучающийся демонстрирует навыки анализа и формулирования конкретных выводов, но не может установить причинно-следственные связи.

0-1 балл (оценка «неудовлетворительно») – ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

обучающийся не может представить ответ на *задания репродуктивного и реконструктивного уровня*.

Кейс-задачи

Кейс 1. Проанализируйте принципы составления рейтинга публичности российских политиков, чиновников и бизнесменов на основе их упоминаемости в центральной российской прессе (журнал "Коммерсант-Власть"). Определите факторы, влияющие на ситуацию. Какие формы и методы разработки и принятия решений по данной ситуации Вы могли бы порекомендовать?

Кейс 2. Проанализируйте динамику упоминаемости губернатора одного из субъектов РФ в рейтинге информационно-аналитической системы «Медиалогия». Определите факторы, влияющие на ситуацию. Какие формы и методы разработки и принятия решений по данной ситуации Вы могли бы порекомендовать?

Кейс 3. Создайте модель корпоративной идентичности для одной из следующих компаний (Ростсельмаш, агрохолдинг «Астон», Глория Джинс, Юг Руси, Газпром, Лукойл Роснефть, Норникель, Сбербанк, Аэрофлот, Вымпелком, Ростелеком, РЖД). Проанализируйте ситуацию. Определите, какую проблему необходимо решить в данной ситуации. Какие формы и методы разработки и принятия решений по данной ситуации Вы могли бы порекомендовать?

Кейс 4. Создайте программу репутационного аудита выбранной организации по одной из методик (Гр. Даулинга, И. Олейника и А. Лапшова, Л. Сальниковой). Проанализируйте ситуацию. Определите, какую проблему необходимо решить в данной ситуации. Какие формы и методы разработки и принятия решений по данной ситуации Вы могли бы порекомендовать?

Кейс 5. Подготовьте анализ методов управления репутацией выбранной организации. Проанализируйте ситуацию. Определите, какую проблему необходимо решить в данной ситуации. Какие формы и методы разработки и принятия решений по данной ситуации Вы могли бы порекомендовать?

Кейс 6. Подготовьте сообщение об одном из национальных либо региональных конкурсов / премий в области репутационного менеджмента. Проанализируйте ситуацию. Определите, какую проблему необходимо решить в данной ситуации. Какие формы и методы разработки и принятия решений по данной ситуации Вы могли бы порекомендовать?

Кейс 7. Подготовьте обзор методов управления репутацией в определенной отрасли. Проанализируйте ситуацию. Определите, какую проблему необходимо решить в данной ситуации. Какие формы и методы разработки и принятия решений по данной ситуации Вы могли бы порекомендовать?

Кейс 8. Проанализируйте ситуацию репутации органа ГМУ (по Вашему выбору). Определите, какую проблему необходимо решить в данной ситуации. Составьте прогноз будущего состояния имиджа и репутации при сохранении действующего подхода. Какие формы и методы разработки и принятия решений по данной ситуации Вы могли бы порекомендовать?

Кейс 9. Определите репутационные характеристики территории Ростовской области. Проанализируйте ситуацию. Определите достаточность имеющихся ресурсов, способов использования ресурсов, путей достижения поставленных целей, конкретных методов и приемов достижения нужных репутационных характеристик. Определите, какую проблему необходимо решить в данной ситуации. Какие формы и методы разработки и принятия решений по данной ситуации Вы могли бы порекомендовать?

Инструкция по выполнению

Кейс-задача – проблемное задание, выполняя которое, магистранты должны осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию. Является средством контроля усвоения учебного материала разделов дисциплины. Рекомендуется для оценки знаний, умений и навыков, а также, отдельных дисциплинарных компетенций обучающихся.

Методические рекомендации по решению кейсов изложены в Приложении 2

Критерии оценки:

- 1 Научно-теоретический уровень выполнения кейс-задания и выступления.
- 2 Полнота решения кейса.
- 3 Степень творчества и самостоятельности в подходе к анализу кейса и его решению. Доказательность и убедительность.
- 4 Форма изложения материала (свободная; грамотность устной или письменной речи) и качество презентации.
- 5 Культура речи, жестов, мимики при устной презентации.
- 6 Полнота и всесторонность выводов.
- 7 Наличие собственных взглядов на проблему.

4 - 10 баллов (аттестовано) – наличие достаточных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины. Полнота и всесторонность выводов.

0 - 3 баллов (не аттестовано) – ответы не связаны с аналитическими выводами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности кейса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Максимально можно набрать 30 баллов

10 баллов x 3 раздела = 30

Тематика рефератов

1. Исторические факторы актуальности репутационного менеджмента.
2. Понятие репутации в юриспруденции, менеджменте, маркетинге и связях с общественностью.
3. Субъекты, для которых репутационный менеджмент наиболее актуален.
4. Репутация как нематериальный актив капитализации компании. Виды нематериальных активов.
5. Репутация в системе стратегических коммуникаций органов ГМУ.
6. Репутация и социальный капитал.
7. Практическая ценность репутации.
8. Экономические преимущества положительной репутации.
9. Личная и корпоративная репутация.
10. Деловая репутация. Специфика репутации первого лица.
11. Определение и объекты репутационных стратегий (руководство; сотрудники; продукция или услуги компании; достижения компании; финансовые показатели компании).
12. Преимущества, недостатки, условия использования репутационных стратегий.
13. Особенности реализации репутационных стратегий органами государственной и муниципальной власти.
14. Репутация и паблисити. Процесс формирования паблисити.
15. Репутационный капитал и медийный капитал. Понятие медиарепутации.
16. Рейтинги медиарепутации. Принципы расчета индекса информационного благоприятствования (ИИБ).
17. Рейтинги корпоративной репутации. Критерии оценки репутации в рейтингах репутации Global Most Admired Companies (Fortune), World's Most Respected Companies (Financial Times, 1998-2005), World's Best Corporate Reputations (Forbes, с 2006), «Деловая репутация крупнейших российских компаний» (проект IFORS corp., ВЦИОМ, с 2005).
18. Рейтинги корпоративного управления, кредитные рейтинги, рейтинги облигаций («Standard & Poor's» и Институт корпоративного права и управления).
19. Пресс-рейтинги.
20. Основные понятия репутационного менеджмента: «репутация», «честь», «достоинство», «персональный имидж».
21. Соотношение понятий: «деловая репутация организации», «корпоративный имидж», «корпоративный бренд», «гудвилл».

22. Фирменный стиль как элемент деловой репутации организации.
23. Характеристика репутационных аудиторий компании и методы взаимодействия.
24. Коммуникативные технологии взаимодействия с внешними репутационными аудиториями.
25. Коммуникативные технологии взаимодействия с внутренней репутационной аудиторией.
26. Видение и миссия как основа деловой репутации организации.
27. Типология репутационных активов.
28. Функции деловой репутации и факторы ее формирования.
29. Социально-коммуникативные технологии формирования деловой репутации организации.
30. Особенности формирования персональной деловой репутации.
31. PR-технологии формирования деловой репутации органов ГМУ.
32. Коммуникативные технологии формирования деловой репутации региона.
33. Правовое обеспечение репутационного менеджмента.
34. Жизненный цикл организации и этапы управления корпоративными репутациями.
35. Репутационные аудитории компании и методы работы с ними.
36. Факторы формирования и функции деловой репутации компании.
37. Жизненный цикл компании и особенности управления ее деловой репутацией.
38. Критерии оценки деловой репутации.
39. Основные направления PR-работы по созданию репутации.
40. Коммуникативные технологии управления деловой репутацией.
41. Социально-коммуникативные технологии формирования деловой репутации органов ГМУ.
42. PR-технологии формирования деловой репутации компании.
43. Реклама как технология формирования деловой репутации компании.
44. Антикризисные коммуникационные стратегии как инструмент репутационного менеджмента.
45. Коммуникационные стратегии управления деловой репутацией компании.
46. Деловая репутация региона (страны, территориального образования) и критерии его оценки.
47. Правовые основы репутационного менеджмента.
48. Методы взаимодействия с нормативной репутационной аудиторией.
49. Характеристика функциональной группы как аудитории деловой репутации компании и методы взаимодействия с ней.
50. Диффузные репутационные аудитории и методы взаимодействия с ними.
51. Потребители как аудитория репутационного менеджмента.
52. Репутация органов власти: характеристика репутационных аудиторий и инструменты формирования.
53. Особенности формирования персональной репутации.
54. Программы корпоративной социальной ответственности в репутационном менеджменте.
55. Методика анализа имиджа и репутации территории.
56. Стратегия формирования или коррекции репутации территории.
57. Инструменты формирования имиджа и репутации территории.
58. Репутация и имидж Ростовской области.
59. Репутация и имидж Южного федерального округа.
60. Репутация и имидж Российской Федерации.

Инструкция по выполнению

По согласованию с преподавателем магистрант может подготовить реферат по теме занятия.

Методические рекомендации по написанию, требования к оформлению изложены в Приложении 2

Критерии оценки:

Реферат оценивается по 10 балльной шкале:

- оценка «9-10 баллов» выставляется магистранту, если тема реферата полностью раскрыта, высокий уровень оригинальности материала, магистрант ответил на все дополнительные вопросы.
- оценка «7-8 баллов», если тема реферата полностью раскрыта, но часть материалов скопирована (без цитирования первоисточника) и магистрант ответил не на все дополнительные вопросы.
- оценка «5-6 баллов», если тема реферата раскрыта не полностью, при существенной части скопированных материалов, и на вопросы магистрант не ответил/ответил не правильно.

- оценка «3-4 балла», если тема реферата раскрыта на половину, при низком уровне включенного в реферат материала.
- оценка «0 баллов», если тема не раскрыта даже на половину.

Максимальное количество баллов, набранных за подготовку рефератов – 20.

2 реферата x 10 баллов = 20 баллов

Тематика для подготовки докладов и презентаций

Тема 1. «Кадровая политика в системе государственной гражданской службы и государственных организациях»

1. Реформирование государственной службы в Российской Федерации.
2. Повышение эффективности государственного управления.
3. Эволюция государственной бюрократии.
4. Методы оценки эффективности государственной гражданской службы.
5. Проблемы реализации законодательства о государственной службе и перспективы развития института в системе государственного управления.
6. Репутация и корпоративная индивидуальность (идентичность).
7. Подготовьте презентацию о AC³ID модель корпоративной идентичности В.В. Путина или другого известного политика (actual, conceived, ideal, desired, communicated, covenanted).

Тема 2. «Кадровая работа в органах государственного управления»

1. Основные направления кадровой работы в сфере государственной гражданской службы.
2. Проблемы формирования профессиональной культуры и социально-профессиональной компетентности государственных гражданских служащих.
3. Конфликт интересов на государственной гражданской службе: специфика и механизмы регулирования.
4. Проблемы этического регулирования профессиональной служебной деятельности государственных служащих

Тема 3. «Методы исследования репутации (репутационный аудит)»

1. Методики репутационного аудита (Гр. Даулинг, И. Олейник и А. Лапшов, Л. Сальникова).
2. Качественные методы исследований как основа репутационного аудита (кабинетный анализ документов, экспертные интервью с представителями репутационных аудиторий).
3. Подготовьте презентацию о направлениях исследований в рамках репутационного менеджмента (И. Олейник, А. Лапшов).
4. Независимая оценка узнаваемости компании или персоны в значимых репутационных аудиториях.
5. Структура оценки репутации, применение экономико-статистических и социологических методов для исследования и оценки репутационных параметров.
6. Диагностика «узких мест» продвижения имиджа и репутации, рекомендации по расшивке «узких мест».

Тема 4. «Кадровый аудит в системе органов государственного управления и организации».

1. Принципы построения иерархии должностей государственной гражданской службы.
2. Аттестация государственного гражданского служащего и порядок её проведения.
3. Проблемы поиска и использования инновационных технологий в процессе отбора и выдвижения кадров государственных гражданских служащих.
4. Административные регламенты в органе государственной власти и управлении

Тема 5. «Зарубежный опыт кадровой политики и кадрового аудита в государственных органах управления».

1. Основные концепции организации кадровой политики в странах Западной Европы, США, Великобритании и др.
2. Взаимоотношения государственной службы и политики.
3. Особенности «spoil-system» (система распределения должностей среди сторонников победившей партии) и «merit system» (система распределения должностей в зависимости от личных заслуг, профессионализма).
4. Тенденции развития института государственной службы за рубежом

Тема 6. «Корпоративная социальная ответственность в программах управления репутацией»

1. Подготовьте доклад о направлениях социальной ответственности крупных компаний (системообразующих в Российской Федерации или регионе).
2. Подготовьте презентацию о примерах корпоративной благотворительности и примерах системного социального инвестирования.
3. Сделайте обзор российской / региональной практики реализации стратегии корпоративной социальной ответственности по темам: «Благотворительные фонды», «Грантовые программы», «Попечительский совет», «Программа социально-экономического развития территорий», «Социально ответственный маркетинг», «Социальный консалтинг», «Стипендиальная программа», «Частные пожертвования».

Тема 7. «Особенности управления репутацией территории»

1. Соотношение понятий репутация региона и имидж региона.
2. Определение репутационных характеристик территории, имеющихся ресурсов, способов использования ресурсов, путей достижения поставленных целей, конкретных методов и приемов достижения нужных репутационных характеристик.
3. Формулировка непротиворечивой системы целей при формировании репутации территории.
4. Разработка стратегий развития регионов и городов, поиск путей роста их конкурентоспособности как факторы разработки программ продвижения имиджа и формирования репутации территорий.
5. Методика анализа имиджа и репутации территории.
6. Заказчики репутационного менеджмента территории.
7. Институты, формирующие репутацию территории (органы федеральной, региональной и муниципальной власти, политические партии и движения, средства массовой информации, профессиональные объединения и союзы, организации культуры и науки, выставочно-ярмарочные организации, рекламные и PR-агентства, региональные производители товаров и услуг и т.д.).
8. Основные аудитории, для которых создается репутация территории (постоянные / потенциальные жители, инвесторы / бизнес, деловые посетители, туристы).
9. Закономерности и противоречия, связанные с процессом формирования имиджа и репутации территории.

Критерии оценки:

Доклад оценивается по 5 балльной шкале:

- оценка «5 баллов» выставляется магистранту, если вопрос полностью раскрыт, магистрант ответил на все дополнительные вопросы
- оценка «4 балла», если вопрос доклада полностью раскрыт, но магистрант не ответил на дополнительные вопросы.

- оценка «3 балла», если вопрос доклада раскрыт не полностью, и на дополнительные вопросы магистрант не ответил.
- оценка «1-2 балла», если вопрос доклада раскрыт на половину
- оценка «0 баллов», если доклад не раскрыт даже на половину.

Максимальное количество баллов, набранных за подготовку докладов – 30.
6 докладов x 5 баллов = 30 баллов

По согласованию с преподавателем в целях визуализации материала магистрант может подготовить по теме занятия презентацию.

Критерии оценки:

Презентация оценивается по 10 балльной шкале:

- оценка «10 баллов» выставляется магистранту, если тема полностью раскрыта, высокий уровень владения Microsoft **PowerPoint**, оригинальности материала, магистрант ответил на все дополнительные вопросы.
- оценка «8-9 баллов», если тема презентации полностью раскрыта, хороший уровень владения Microsoft **PowerPoint**, но часть материалов скопирована и магистрант не ответил на дополнительные вопросы.
- оценка «6-7 баллов», если тема презентации раскрыта не полностью, низкий уровень владения Microsoft **PowerPoint**, при существенной части скопированных материалов, и на вопросы магистрант не ответил/ответил не правильно.
- оценка «4-5 баллов», если тема презентации раскрыта на половину, при низком уровне включенного в слайды материала.
- оценка «0 баллов», если тема не раскрыта даже на половину.

Максимальное количество баллов, набранных за подготовку презентаций – 20.
2 презентации x 10 баллов = 20 баллов

Тематика эссе

1. Общероссийский список системообразующих организаций России
2. Региональный список системообразующих организаций Ростовской области
3. Репутация фирмы: создание, управление и оценка эффективности
4. Российский опыт репутационного менеджмента
5. Репутационные факторы в управлении международной компанией
6. Как превратить знания в стоимость: решения от IBM Institute for Business Value
7. Как управлять репутационными рисками: живем в мире – готовы к войне
8. Деловая репутация организации: сущность и жизненный цикл
9. Восемнадцать непреложных законов корпоративной репутации Р.Дж. Олсон
10. Репутация фирмы: создание, управление и оценка эффективности
11. Репутация в российском бизнесе: технологии создания и укрепления.
12. Методика маркетингового анализа репутационных составляющих бизнес-структуры
13. Управление корпоративной репутацией: от системы к результату
14. Аудит репутации как элемент маркетинговой политики
15. Специфика проведения он-лайн исследования и выявления имиджевого рейтинга
16. Оценка достоверности данных имиджелогии. Анализ факторов, влияющих на достоверность исследования

17. Принципы подготовки отчетных документов в репутационном аудите.
18. Метод фокус-групп в репутационном менеджменте: проблемы подготовки, проведения, анализа.
19. Управление репутацией компании через репутацию руководителя.
20. Репутационный риск. Управление в целях создания стоимости.

Инструкция по выполнению

По согласованию с преподавателем магистрант может подготовить эссе по заинтересовавшей его теме. Методические рекомендации по написанию эссе, требования к оформлению изложены в Приложении 2

Критерии оценки:

Эссе оценивается по 10 балльной шкале:

- оценка «10 баллов» выставляется магистранту, если тема полностью раскрыта, высокий уровень аналитического подхода, оригинальности материала, магистрант ответил на все дополнительные вопросы.
- оценка «8-9 баллов», если тема полностью раскрыта, хороший уровень аналитического подхода, владения понятийным аппаратом, но часть материалов скопирована и магистрант не ответил на дополнительные вопросы.
- оценка «6-7 баллов», если тема раскрыта не полностью, низкий уровень владения понятийным аппаратом дисциплины, при существенной части скопированных материалов, и на вопросы магистрант не ответил/ответил не правильно.
- оценка «4-5 баллов», если тема раскрыта на половину, при низком уровне включенного в слайды материала, владения понятийным аппаратом дисциплины.
- оценка «0 баллов», если тема не раскрыта даже на половину.

Максимальное количество баллов, набранных за подготовку эссе – 10.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения магистрантов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачетные задания включают 2 теоретических вопроса.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации.

Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку магистранта. Магистранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются исторические факторы формирования кадровой политике в системе ГМУ и ее специфические черты, обсуждаются общие задачи службы управления персоналом в органах государственной службы и управления, место и роль управления персоналом в системе управления организацией (учреждением), освещаются современные технологии и методы формирования репутации органов государственной и муниципальной власти, даются методические указания по выполнению разноуровневых ситуативных задач, рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания магистров по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, изучаются этапы процесса формирования и содержание кадровой политики в целом; понятие, типы и модели карьеры; факторы, влияющие на управление карьерой в органах государственного и муниципального управления; методы совершенствования управленческих качеств государственного служащего; требующие стратегического подхода вопросы перемещения, работы с кадровым резервом, планирования деловой карьеры в органах государственного и муниципального управления; аспекты организации обучения персонала в органах государственного управления; вопросы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала; методы исследования и моделирования информационных процессов и технологий; элементы и факторы формирования деловой репутации и ее функции; развиваются навыки выбора коммуникативных технологий для решения конкретных профессиональных задач в сфере реализации государственной политики; навыки разработки плана обучения госслужащих и последующего мониторинга изменения профессиональных компетенций в процессе реализации плана; навыки оценки результативности процесса обучения и повышения квалификации в органах государственного управления, а также навыки владения методиками репутационного аудита.

Магистрант должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем вопросам, обозначенным в рабочей программе дисциплины. В ходе практических занятий магистранты овладевают навыками социальной экспертизы результатов осуществления государственной политики на разных уровнях (организации, района, города, области, региона); навыками обработки информации и взаимодействия с общественными организациями, со службами информационных технологий; навыками принятия управленческих решений на основе нормативных документов; навыками использования экспертной оценки результатов исследований, управленческих решений и нормативных документов в сфере реализации национальных проектов и государственной политики; способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни; навыками решения профессиональных задач.

При подготовке к практическим занятиям каждый магистрант должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы, рекомендованные преподавателем при изучении темы практического занятия.

По согласованию с преподавателем магистрант может подготовить доклад, презентацию, реферат по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям магистранты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на практических занятиях, должны быть изучены магистрантами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы обучающихся

над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый магистрант обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации магистранты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами, в т.ч. электронной библиотекой ВУЗа <http://library.rsue.ru/>.

Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.

В ходе освоения дисциплины поставлены задачи:

- ознакомить магистрантов с современными технологиями кадровой политики;
- изучить основные направления кадровой работы в сфере государственной гражданской службы;
- сформировать навыки использования коммуникационных средств и коммуникативных приемов;
- изучить проблемы формирования профессиональной культуры и социально-профессиональной компетентности государственных гражданских служащих;
- научить магистрантов анализировать конфликт интересов на государственной гражданской службе, знать специфику и механизмы регулирования;
- приобрести навыки анализа проблем этического регулирования профессиональной служебной деятельности государственных служащих;
- освоить методы управления репутацией первого лица организации;
- владеть методиками формирования имиджа и репутации территории (края/области, региона, страны);
- понимать логику и организацию процесса воплощение идей в конечные проекты;
- решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории.

Методические рекомендации по написанию реферата, требования к оформлению

Структура реферата:

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Приложения располагаются последовательно, согласно заголовкам, отражающим их содержание. Реферат оценивается научным руководителем исходя из установленных кафедрой показателей и критериев оценки.

Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного реферата

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия	- соответствие плана теме реферата;

сущности проблемы	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников	<ul style="list-style-type: none"> - круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению	<ul style="list-style-type: none"> - правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Методические рекомендации по написанию эссе, требования к оформлению

Эссе – самостоятельная творческая письменная работа, по форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нем используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

Особенности эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса;
- личностный характер восприятия проблемы и ее осмысления;
- небольшой объем;
- свободная композиция;
- непринужденность повествования;
- внутреннее смысловое единство;
- афористичность, эмоциональность речи.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования, предъявляемые к эссе:

1. Объем эссе не должен превышать 15 – 20 страниц.
2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.
3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.
4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.
5. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.

6. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.
7. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

- мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов (Т);
- мысль должна быть подкреплена доказательствами поэтому за тезисом следуют аргументы (А).

Тезис – это сужение, которое надо доказать.

Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут "перегрузить" изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность. Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли): *вступление тезис, аргументы тезис, аргументы тезис, аргументы заключение.*

Рассмотрим каждый из компонентов эссе.

Вступление – суть и обоснование выбора темы. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ.

Во вступлении можно написать общую фразу к рассуждению или трактовку главного термина темы или использовать перифразу (главную мысль высказывания), например: «для меня эта фраза является ключом к пониманию...», «поразительный простор для мысли открывает этот емкий термин...»

Основная часть – ответ на поставленный вопрос. Один параграф содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, вывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос. В основной части необходимо изложить собственную точку зрения и ее аргументировать.

Для выдвижения аргументов в основной части эссе можно воспользоваться так называемой ПОПС – формулой: П – положение (утверждение) – Я считаю, что ... О – объяснение – Потому что ... П – пример, иллюстрация – Например, ... С – суждение (итоговое) – Таким образом, .

Заключение, в котором резюмируются главные идеи основной части, подводящие к предполагаемому ответу на вопрос или заявленной точке зрения, делаются выводы.

Структура эссе в процентном отношении

Элемент структуры	% к общему объему работы
Начало (актуализация заявленной темы эссе).	20%
Вывод, содержащий заключительное суждение (умозаключение).	20%
Тезис. Три аргументированных доказательства (опровержения)	60%

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

- Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении – резюмируется мнение автора).
- Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы.
- Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность.
- Специалисты полагают, что должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование «самого современного» знака препинания – тире. Впрочем, стиль отражает особенности личности, об этом тоже полезно помнить.
- При использовании цитат ссылки на авторов делаются по страничные и в конце эссе указывается библиографический список.

Приветствуется использование:

- Эпиграфа, который должен согласовываться с темой эссе (проблемой, заключенной в

афоризме); дополнять, углублять лейтмотив (основную мысль), логику рассуждения вашего эссе.

- Пословиц, поговорок, афоризмов других авторов, также подкрепляющих вашу точку зрения, мнение, логику рассуждения.

- Мнений других мыслителей, ученых, общественных и политических деятелей.

- Риторические вопросы.

Непринужденность изложения.

Возможные лексические конструкции:

По моему мнению...; я думаю...; на мой взгляд; автор (этого высказывания), хотел сказать о том, что...; имел в виду...; обозначил проблему...

Я согласен (сна) с автором (имя, фамилия)...; не могу не согласиться...; я совершенно согласен...; я не во всем согласен...; к сожалению, я не совсем согласен точкой зрения, (мнением, позицией)...

- Это высказывание представляется мне спорным...
- Правота этого утверждения очевидна (не вызывает сомнения).
- Недаром народная мудрость гласит... (далее пословица, поговорка).
- Конечно, существуют другие мнения..., одним из них является точка зрения философа (мыслителя и т. д.)
- В доказательство своей точки зрения (позиции...) я хотел бы привести пример из...
- В истории нередко можно найти примеры того... (тому...)
- В связи с этим, мне вспоминается (случай, телепередача, событие...)
- Завершая свое эссе (размышление), я бы хотел еще раз сделать акцент...
- В завершение своего эссе я хотел бы вернуться к идее (мысли), обозначенной в эпитафье...

Алгоритм написания эссе:

1 Внимательно прочтите тему.

2 Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь доказывать.

3 Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис:

- а) логические доказательства, доводы;
- б) примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы;
- в) мнения авторитетных людей, цитаты.

4 Распределите подобранные аргументы.

5 Придумайте вступление (введение) к рассуждению (опираясь на тему и основную идею текста, возможно, включив высказывания великих людей, крылатые выражения, пословицы или поговорки, отражающие данную проблему. Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме.)

6 Изложите свою точку зрения.

7 Сформулируйте общий вывод.

Оформление Эссе

1 *Титульный лист.*

Является обязательным элементом любого эссе.

2 *Содержание* (2-й лист)

3 *Введение* (3-й лист). Во Введении кратко излагается суть проблемы, обосновывается ее выбор, актуальность и значимость. Здесь также формулируется цель данной работы, формулируется вопрос, ответ на который автор намерен изложить в ходе написания эссе.

Объем Введения обычно составляет 0,5-1 страницы. Введение не имеет своего подзаголовка и выделяется в отдельный раздел только содержательно.

4 *Основная часть.* Данный раздел занимает основной объем эссе. Здесь последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена в виде цельного текста или может быть разделена на несколько частей, имеющих свой подзаголовок.

Обычно разделы (имеющие собственный подзаголовок) выделяются по принципу «один раздел – один тезис, мысль».

5 *Заключение*. В Заключении излагаются выводы, вытекающие из рассмотрения основного вопроса, обобщается авторская позиция по исследуемой проблематике.

Заключения обычно составляет 0,5-1 страницы. Данный элемент является обязательной частью эссе любой формы.

6 *Список литературы*. Данный элемент структуры является обязательным для эссе. Однако количество включенных в него источников не регламентируется и определяется в каждом конкретном случае. Здесь приводятся библиографические описания только тех литературных источников, к которым есть отсылка в тексте. Библиографические описания всех источников, на которые есть ссылка в тексте, должны быть указаны в списке. Учебная литература (учебники, учебные и учебно-методические пособия) при написании эссе должна использоваться в минимальном объеме. При подготовке эссе в качестве литературных монографии, журнальные статьи (прежде всего, вышедшие за последние 5 лет).

Критерии и показатели, используемые при оценивании эссе

Критерии	Показатели
1. Знание и понимание теоретического материала	<ul style="list-style-type: none">- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;- используемые понятия строго соответствуют теме;- самостоятельность выполнения работы.
2. Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none">- грамотно применяет категории анализа;- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;- диапазон используемого информационного пространства (магистрант использует большое количество различных источников информации);- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;- дает личную оценку проблеме.
3. Построение суждений	<ul style="list-style-type: none">- ясность и четкость изложения;- логика структурирования доказательств- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;- приводятся различные точки зрения и их личная оценка.- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.
4. Оформление работы	<ul style="list-style-type: none">- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации. Правильное оформление библиографического списка.

Методические рекомендации по работе с кейсом

Кейс (в переводе с англ. - случай) представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую в качестве задачи для анализа и поиска решения.

Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные. Кейс дает возможность приблизиться к практике, встать на позицию человека, реально принимающего решения.

Кейсы наглядно демонстрируют, как на практике применить теоретический материал. Метод case-study – инструмент, позволяющий применить теоретические знания к решению практических задач. С помощью этого метода все имеют возможность проявить и совершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.

Работа с кейсом осуществляется поэтапно:

Первый этап – знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить.

Четвертый этап – генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма».

Пятый этап – оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения.

Шестой этап – принятие окончательного решения по кейсу, например, перечня действий или последовательности действий.

Седьмой этап – презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение.

Восьмой этап - подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя.

Для успешного анализа кейсов следует:

- использовать знания, полученные в процессе лекционного курса;
- использовать современные информационно-коммуникационные технологии, различные базы данных для выполнения заданий;
- внимательно читать кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопиться с выводами;
- не смешивайте предположения с фактами;

При проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.

Презентация результатов анализа кейсов

Презентация, или представление результатов анализа кейса, выступает очень важным элементом метода.

При этом в case-study используются два вида презентаций: устная (публичная) и письменный отчет-презентация. Публичная (устная) презентация предполагает представление решений кейса группе.

Устная презентация требует навыков публичного выступления, умения кратко, но четко и полно изложить информацию, убедительно обосновать предлагаемое решение, корректно отвечать на критику и возражения. Одним из преимуществ публичной (устной) презентации является ее гибкость. Выступающий может откликаться на изменения окружающей обстановки, адаптировать свой стиль и материал, чувствуя настроение аудитории.