Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Нижегородский институт управления – филиал РАНХиГС
(наименование института (факультета))
Кафедра информатики и информационных технологий
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНО
Директор Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС

Парамонов Александр Васильевич
Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2024.04.23 17:45:03 +03'00'

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Региональное управление»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой с применением электронного (онлайн) курса

ФТД.01 УПРАВЛЕНИЕ ЦИФРОВОЙ РЕПУТАЦИЕЙ
(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)
очная, заочная
(форма обучения)

Год набора – 2024

Нижний Новгород, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....4

3. Содержание и структура дисциплины....5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся....6

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине....9

6. Методические материалы по освоению дисциплины....11

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети интернет....13

7.1. Основная литература....13

7.2. Дополнительная литература....13

7.3. Нормативные правовые документы....14

7.4. Интернет-ресурсы....14

7.5. Иные источники....14

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....15

Авторы-составители:

Доцент кафедры информатики и информационных технологий, канд.физ.-мат.наук, доцент, Цветкова И.Н.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой информатики и информационных технологий, канд.физ.-мат.наук, доцент Гребенюк И.И.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность, наименование кафедры) *(Ф.И.О.)*

РПД ФТД.01 Управление цифровой репутацией одобрена на заседании кафедры информатики и информационных технологий.

Протокол №12 от 20.02.2024.

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

1.1. Дисциплина ФТД.01 Управление цифровой репутацией обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), при решении задач профессиональной деятельности, используя современные цифровые технологии
ПКр-9	Способен представлять официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами	ПКр-9.1	Способен применять методы сбора, обработки и анализа информации для осуществления профессиональной деятельности

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина ФТД.01 Управление цифровой репутацией входит в раздел факультативных дисциплин. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах – 2 (72 академических часа /54 астрономических часа).

Освоение дисциплины опирается на объем теоретических знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; форма (ы) промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Всего
Очная форма обучения		
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		*32*
лекционного типа (Л)		*16*
практического (семинарского) типа (ПЗ)		*16*
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		*36*
Промежуточная аттестация	форма	*зачет*
	час.	*4*
	Общая трудоемкость (час. / з.е.)	*72/2*
Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Всего
Заочная форма обучения		
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		*8*
лекционного типа (Л)		*4*
практического (семинарского) типа (ПЗ)		*4*
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		*60*
Промежуточная аттестация	форма	*зачет*
	час.	*4*
	Общая трудоемкость (час. / з.е.)	*72/2*

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Таблица 2.

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Введение. Зачем управлятьцифровой репутацией?	10	2		2		6	О
Тема 2	Что такое цифровая репутация. Определяемся спонятиями.	10	2		2		6	О
Тема 3	Целевая аудитория в Сети	10	2		2		6	О
Тема 4	Стратегия управления цифровой репутацией	12	4		2		6	О
Тема 5	Стратегия управления профессиональной репутацией в Сети на примере госслужащих	14	4		4		6	О
Тема 6	Управление конфликтами в социальных сетях	12	2		4		6	Т
Консультация								
Промежуточная аттестация		4						зачет
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**2/72/54**	**16/12**		**16/12**		**36/27**	**4/3**
Заочная форма обучения								
Тема 1	Введение. Зачем управлятьцифровой репутацией?	10	1				9	О
Тема 2	Что такое цифровая репутация. Определяемся спонятиями.	10	1				9	О
Тема 3	Целевая аудитория в Сети	10	1				9	О
Тема 4	Стратегия управления цифровой репутацией	12	1				11	О
Тема 5	Стратегия управления профессиональной репутацией в Сети на примере госслужащих	16			2		14	О
Тема 6	Управление конфликтами в социальных сетях	10			2		8	Т
Консультация								
Промежуточная аттестация		4						зачет
Всего (в з.е./акад.часах/астр.часах):		**2/72/54**	**4/3**		**4/3**		**60/45**	**4/3**

Примечание:

** – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом).*

*** - формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т).*

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1.Введение. Зачем управлять цифровой репутацией?

Введение в тему, Предмет, цели и задачи курса. Актуальность курса. Можно ли исчезнуть из сети и не иметь проблем с цифровой репутацией?

Тема 2.Что такое цифровая репутация. Определяемся с понятиями.

Репутация - Цифровая репутация в чем разница между этими понятиями. Определение ЦР. Цифровая репутация: цифровая тень + цифровой след = цифровой штамп. Хорошая\плохая репутация. Первый шаг - сформулируй, какой должна быть твоя цифровая репутация.

Тема 3. Целевая аудитория в Сети.

Как формируется аудитория в цифровом измерении. Какими темпами растет. Как изменяется по возрастным, гендерным и иным характеристикам. Аудитория Рунета. Схема целевой аудитории в сети, из каких групп формируется: 1. Ближний круг; 2. Дальний круг; 3. Профессиональные аккаунты. 4. Виртуальные знакомые. Основные рекомендации по поиску и набору своей целевой аудитории. Как найти, как привлечь, как удержать. Оценка заполненной карты цифровой репутации.

Тема 4. Стратегия управления цифровой репутацией.

Алгоритм работы с цифровой репутацией, который работает как на личностном, так и на корпоративном уровнях.

- самопрезентация
- мониторинг
- работа с негативом
- работа с позитивом
- SERM
- Брендинг.

Тема 5. Стратегия управления профессиональной репутацией в Сети на примере госслужащих.

Нормативное регулирование деятельности госслужащих в сети. Обзор законодательства. Ответственность за утаивание сведений об активности в сети. Рекомендации по поведению в сети. Правила поведения в сети, включая личные страницы.

Тема 6. Управление конфликтами в социальных сетях.

Виды конфликтов в сети: Прямой и косвенный. В чем отличия. Что делать, если совершили ошибку?Что делать чтобы не совершать ошибки? Что делать, если стали жертвой конфликта с косвенным участием. Кибербуллинг - что это такое. Темпы распространения, последствия для жертвы. Как бороться? Почему нельзя участвовать, как это отражается на цифровой репутации.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.01 Управление цифровой репутацией используются следующие **методы текущего контроля успеваемости** обучающихся:

Таблица 3.

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости*
Тема 1. Введение. Зачем управлятьцифровой репутацией?	О
Тема 2. Что такое цифровая репутация. Определяемся спонятиями.	О
Тема 3. Целевая аудитория в Сети	О
Тема 4. Стратегия управленияцифровой репутацией	О
Тема 5. Стратегия управления профессиональной репутацией в Сети напримере госслужащих	О
Тема 6. Управление конфликтами в социальных сетях	Т

* - *формы текущего контроля успеваемости: тестирование (Т).*

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Материалы текущего контроля успеваемости к теме 1

Вопросы для опроса:

1. Зачем управлять цифровой репутацией?
2. Можно ли исчезнуть из сети и не иметь проблем с цифровой репутацией?
3. Почему современному человеку невозможно уйти из Сети?

Материалы текущего контроля успеваемости к теме 2

Вопросы для опроса:

1. В чем разница между понятиями репутация и цифровая репутация?
2. Как мы определяем «плохую» или «хорошую» цифровую репутацию?
3. Является ли выбранная Вами профессия сферой повышенных репутационных рисков? Если да, то почему?

Материалы текущего контроля успеваемости к теме 3

Вопросы для опроса:

1. Как формируется аудитория в цифровом измерении?
2. Почему меняются вкусы и как это влияет на репутацию?
3. Почему так важны обсуждения – что и почему нам нравится, а что нет?
4. Почему людям так важны лидеры мнений?.

Материалы текущего контроля успеваемости к теме 4

Вопросы для опроса:

Алгоритм работы с цифровой репутацией, который работает как на личностном, так и на корпоративном уровнях.

1. самопрезентация
2. мониторинг
3. работа с негативом
4. работа с позитивом
5. SERM
6. Брендинг.

Материалы текущего контроля успеваемости к теме 5

Вопросы для опроса:

1. Верно ли утверждение, что повышенные репутационные риски действуют только для высших руководящих должностей на госслужбе?
2. Почему госслужащим не рекомендуется выставлять в открытый доступ фотографии, на которых они курят или держат в руках сигареты?
3. Для чего в структурах государственного управления регулярно проводятся проверки знания правил русского языка?
4. Почему для госслужащих важно тщательно проверять информацию, прежде чем выкладывать ее на своих личных страницах в соцсетях?

Материалы текущего контроля успеваемости к теме 6

Примерные тестовые задания:

1. Что такое репутация:

А. Репутация (от лат. reputatio – обдумывание, размышление) – это сложившееся о некоем лице мнение, основанное на оценке его общественно значимых качеств. Репутация отдельного человека создается из совокупности того, что знают о нем окружающие люди.

Б. Репутация – это создавшееся общее мнение о достоинствах или недостатках кого-нибудь или чего-нибудь.

В. Репутация — фундаментальный инструмент общественного строя, основанного на распределённом, непосредственном социальном контроле.

Г. Репутация — нематериальное благо, которое представляет собой оценку деятельности лица (как физического, так и юридического) с точки зрения его деловых качеств.

2. «Требуется 20 лет, чтобы создать репутацию, и 15 минут, чтобы ее разрушить» - чей это афоризм:

А. Уоррен Баффетт Б. Адам Смит

В. Джон Д. Рокфеллер Г. Грета Гарбо

3. Какие из перечисленных профессий имеют повышенные профессиональные и личные репутационные риски:

А. Учитель, преподаватель Б. Юрист

В. Врач

Г. Госслужащий

4. Кто создает вашу репутацию?

А. Вы сами

Б. Ваша семья и ближайшие друзья В. Ваше социальное окружение

Г. Лидеры мнений

5. Что такое нетикет?

А. Сетевой этикет, придуманный в середине 90-х гг. для регламентации правил хорошего тона при общении в Интернете

Б. Требование уважать чужую частную жизнь и не обсуждать чужие секреты в Интернете

В. Общепринятые заповеди для общения на профессиональных форумах разработчиков компьютерных программ, придуманные программистами из Калифорнии

6. Что такое цифровая репутация?

А. это некая совокупность информации, которая размещена о некоем субъекте или объекте в Сети

Б. это совокупность информации в сети, обладающая маркерами цифровой идентичности, на основании которой формируется мнение сетевой общественности о виртуальном двойнике личности или объекта

В. это негативная или позитивная информация в сети о человеке

7. Что такое цифровой двойник?

А. Ваша цифровая копия, созданная из всей совокупности личной информации, когда-либо размещенной в Сети.

Б. Виртуальная модель, помогающая оптимизировать эффективность бизнеса В. Трехмерныйаватар, созданный для игровых миров

Г. Личный профиль в социальных сетях

8. В чем главное отличие цифровой репутации от репутации в оффлайн?

А. Высокая степень потенциальной публичности у любой личной информации, размещенной в Сети

Б. Возможность в любой момент стереть и заново создать свою личность в Сети

В. Возможность создать несколько цифровых личностей, не связанных с реальной жизнью

Г. Можно легко скрыть свои слабые стороны и показывать себя только с хорошей стороны.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): проведение устного зачета, включающего теоретическую часть и практико-ориентированное задание, требующее демонстрации уровня владения умениями/навыками.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Таблица 4.

Код компонента освоения компетенции	Компонент освоения компетенции	Код промежуточного индикатора освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции	Критерий оценивания
УК-4.1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), при решении задач профессиональной деятельности, используя современные цифровые технологии	ИУК-4.1	Использует различные виды и средства современных коммуникативных технологий на русском и иностранном языках при решении задач профессиональной деятельности	Демонстрирует знание правил и возможностей применения коммуникативных технологий в условиях академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном языках. Применяет коммуникативные технологии для поиска, обмена информацией и установления профессиональных контактов
ПКр-9.1	Способен применять методы сбора, обработки и анализа информации для осуществления профессиональной деятельности	ИПКр-9.1	Владеет приемами верификации геополитической и международной информации по проблемам государственного управления	Аргументированно, последовательно и обоснованно подтверждает теоретические положения внешнеполитической деятельности стран мира, в т.ч. в сфере экономических отношений, практическим результатом; грамотно осуществляет структуризацию информации о внешнеполитической и внешнеэкономической деятельности РФ и других стран мира, получаемую из различных источников

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Примерный перечень теоретических вопросов к зачету:

1. Понятие репутации.Цифровая репутация.
2. Отличие личной и профессиональной репутации.
3. Формирование аудитории в цифровом измерении.
4. Приемы поиска и набора целевой аудитории.

5. Алгоритм работы с цифровой репутацией.
6. Понятие автоматического и ручного мониторинга в сети.
7. Контент негатива и позитива в сети.
8. Продвижение информации в сети. Понятие SERM.
9. Стратегия развития личного бренда.
10. Нормативное регулирование деятельности госслужащих в сети.
11. Виды конфликтов в сети.
12. Кибербуллинг: темпы распространения.

Практико-ориентированные (практические) задания к зачету:

УК-4.1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), при решении задач профессиональной деятельности, используя современные цифровые технологии

Вы работаете в муниципальном учреждении, которое занимается регистрацией мигрантов, многие из которых не говорят или очень плохо говорят на русском языке. По собственной инициативе вы публикуете на официальных площадках учреждения в социальных сетях объявление такого содержания: «Вы в российском учреждении, поэтому должны быть способны говорить на русском языке, или приходите с переводчиком. Об этом говорится в нашем законе». Будет ли одобрена ваша инициатива?

ПКр-9.1 Способен применять методы сбора, обработки и анализа информации для осуществления профессиональной деятельности

Проведите анализ информации о себе в сети. Дайте оценку с точки зрения потенциального работодателя.

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета без применения балльно-рейтинговой системы оценивания - посредством аттестационных испытаний в форме традиционного зачета.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются: по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»), или традиционной балльной системе оценивания.

Наряду с оцениванием учебных достижений обучающихся по принятой образовательной организации системе оценок и использованием ее при оформлении официальных дипломов Академии о высшем образовании, вводят повышенный («Excellent» и «Good») и базовый («Very good» и «Satisfactory») уровень оценок «отлично» и «хорошо» для использования при оформлении ЕПД, согласно Положению об оформлении и выдаче ЕПД.

Таблица 5.

Соответствие академической оценке

Академическая оценка		Оценка по шкале ESTS	
зачтено	отлично	Passed	A (Excellent)
			B (Very Good)
	хорошо		C (Good)
			D (Satisfactory)
	удовлетворительно		E (Sufficient)
не зачтено	неудовлетворительно	-	-

Критерии оценивания в ходе промежуточной аттестации

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся:

– если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на зачет, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение; учебные достижения и результаты текущего контроля

успеваемости демонстрируют высокую степень сформированности соответствующих компетенций.

– если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; учебные достижения и результаты текущего контроля успеваемости демонстрируют хорошую степень сформированности соответствующих компетенций.

– если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ; учебные достижения и результаты текущего контроля успеваемости демонстрируют удовлетворительную степень сформированности соответствующих компетенций.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся:

– если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы; учебные достижения и результатами текущего контроля успеваемости демонстрируют низкую степень сформированности соответствующих компетенций.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине ФТД.01 Управление цифровой репутацией предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические) и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:

– повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;

– ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);

– ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;

– записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:

– внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;

– подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные в рабочей программе дисциплины, для обсуждения;

– выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;

– понять, что для вас осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;

– готовиться к практическим (семинарским) занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;

– рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения;

– электронная версия рабочей программы по дисциплине размещена на сайте Нижегородского института управления, к которой предоставлен авторизованный доступ.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;
- перечнем вопросов к зачету.

Систематическое выполнение всех видов заданий на лекциях, практических занятиях, а также самостоятельная работа позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации**.**

Эффективность лекционных, семинарских и практических занятий по дисциплине во многом зависит от качества самостоятельной работы студентов, от их самоподготовки.

Часть времени, отведенного на самостоятельную работу должна использоваться на подготовку к аудиторным занятиям, другая часть на выполнение домашней работы, осмысление и оформление результатов практических занятий.

При подготовке к занятиям студенту полезно:

- изучить теоретический материал по данной теме (конспект занятия);
- ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем;
- выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию;
- составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем или на занятии;
- заниматься самостоятельным поиском дополнительной литературы по изучаемой теме.

В рамках данной дисциплины самостоятельная работа обучающихся включает самостоятельную работу с литературой.

Самостоятельная работа с исследовательской и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, сохраняется как важное звено самостоятельной работы в целом, но информационные технологии позволяют использовать как основу для самостоятельной работы не только печатную продукцию учебного или исследовательского характера, но и электронные издания, ресурсы сети Интернет – электронные базы данных, каталоги и фонды библиотек, архивов и т. д.

Самостоятельная работа по лекционному курсу дисциплины в основном выполняется в виде проработки учебного материала лекционных занятий из-за сложности материала, прочитанного ведущим преподавателем.

Самостоятельная работа по подготовке к семинару в основном выполняется в виде самостоятельного изучения учебного материала.

Для подготовки к семинарским занятиям, обучающимся предоставляется возможность самостоятельно заниматься на компьютерах оснащенных электронными учебниками и подключенных к интернету в библиотеке института.

Вопросы для самостоятельной подготовки к лекционным и практическим занятиям

Тема 1. Введение. Зачем управлять цифровой репутацией.

1. Актуальность и значение цифровой репутации в современных условиях.

2. В чем отличие личной репутации от профессиональной, и как формируется репутация компании, продукта или события

Тема 2. Что такое цифровая репутация. Определяемся с понятиями.

1. Приватность и публичность – где провести границу?
2. В чем проблема формирования репутации в современном мире?
3. Зачем нужно управлять цифровой репутацией?

Тема 3. Целевая аудитория в Сети.

1. Как формируется аудитория в цифровом измерении?
2. Что такое профессиональный аккаунт?
3. Как найти, как привлечь, как удержать целевую аудиторию?

Тема 4. Стратегия управления цифровой репутацией.

1. Личностный и корпоративный уровень. Алгоритмы работы с цифровой репутацией.
2. Работа с позитивной и негативной информацией в сети. Работы по выстраиванию положительной репутации.
3. Что такое стратегические коммуникации?
4. Нужен ли SERM для работы с личной репутацией?

Тема 5. Стратегия управления профессиональной репутацией в Сети на примере госслужащих

1. Найдите нормативно-правовые акты о необходимости размещения информации в сети о деятельности госслужащих.
2. Какова ответственность за утаивание сведений об активности в сети для госслужащих?

Тема 6. Управление конфликтами в социальных сетях

1. Как снизить репутационные риски в сети?
2. Назовите виды конфликтов в сети.
3. Как отражается кибербуллингна цифровой репутации

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Сергеев, Л. И. Цифровая экономика : учебник для вузов / Л. И. Сергеев, Д. Л. Сергеев, А. Л. Юданова ; под редакцией Л. И. Сергеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15797-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543648.

2. Горелов, Н. А. Основы цифровой трансформации общества : учебник для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18432-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535000.

3. Камолов, С. Г. Цифровое государственное управление : учебник для вузов / С. Г. Камолов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14992-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544286.

7.2. Дополнительная литература

1. Обеспечение законности в сфере цифровой экономики : учебное пособие для вузов / А. О. Баукин [и др.] ; под редакцией Н. Д. Бут, Ю. А. Тихомирова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13931-

0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544010.

2. Попов, Е.В. Умные города : монография / Е.В. Попов, К.А. Семячков. – Москва :Юрайт, 2020. - 346 с. - (Актуальные монографии). - ISBN 978-5-534-13732-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/466755 - Режим доступа: по подписке.

3. Сологубова, Г. С. Составляющие цифровой трансформации : монография / Г. С. Сологубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 147 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-11335-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541562.

4. Цифровая экономика: социально-психологические и управленческие аспекты : коллективная монография / Е.В. Камнева, А.И. Гретченко, Н.П. Дедов [и др.]; под редакцией Е.В. Камневой, М.М. Симоновой, М.В. Полевой. - Москва : Прометей, 2019. - 172 с. - ISBN 978-5-907166-27-1. - Текст : электронный // ЭБС "IPRBooks" : [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/94580.html - Режим доступа: по подписке.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями)

3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями и дополнениями)

4. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ.

5. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

6. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

7. Образовательный стандарт ФГБОУ ВО «Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденный приказом ректора Академии от 29.03.2021 г. № 01-3046 и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1000 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 28.08.2020 г., регистрационный №59530).

7.4. Интернет-ресурсы

1. https://www.mlg.ru/- система мониторинга СМИ и соц. сетей
2. http://www.aup.ru/ – Административно-управленческий портал.
3. http://eup.ru/– Библиотека экономической и управленческой литературы.
4. http://sci-lib.com/ - Большая научная библиотека.
5. http://www.rusrev.org/ - " Российское экспертное обозрение"

7.5. Иные источники

1. Электронные информационно-образовательные ресурсы Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС - http://sdo.niu.ranepa.ru/.
2. Портал электронной библиотеки [Электронный ресурс] – URL: http://www.ihtik.lib.ru/

3. Электронная библиотека студента «КнигаФонд» [Электронный ресурс] – режим доступа: http://www.knigafund.ru/

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технического обеспечения:

1. Учебные аудитории, оборудованные для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, коллоквиумов, мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе мультимедийным оборудованием для демонстрации электронных презентаций и аудио- и видеоматериалов.
2. Компьютерные классы для выполнения групповых тестовых и иных заданий, а также для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой и обеспечением доступа к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
3. Специализированные аудитории и лаборатории.
4. Библиотека с обеспечением печатными изданиями или электронно-библиотечная система обеспечивающая доступ к электронным изданиям (электронная библиотека).
5. Читальный зал.
6. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV и др.

8.2. Информационные технологии, программное обеспечение:

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационные технологии и программное обеспечение:

1. Современная операционная система.
2. Kaspersky Endpoint Security (или аналог).
3. Средство просмотра файлов формата pdf.
4. Современные офисные средства (текстовые и табличные редакторы, средства работы с презентационными материалами и т.д.).
5. Архиватор 7-Zip.
6. Система дистанционного обучения.
7. Автоматизированная библиотечная система.

8.3. Информационные справочные системы:

1. https://www.urait.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «IPR SMART» (ранее – IPRBooks)
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. https://znanium.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://www.book.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Book.ru».
6. https://ibooks.ru - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «ibooks.ru».
7. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://dlib.eastview.com/ – East View. Полные тексты российских научных и практических журналов, а так же газет центральной прессы России.
8. https://www.ezproxy.ranepa.ru:2443/login?url=https://grebennikon.ru/ - Полные тексты 38 научно-практических журналов по маркетингу, менеджменту, финансам и управлению персоналом ИД «Гребенников»
9. http://www.consultant.ru/ - Справочно-правовая система «Консультант».

10. http://www.garant.ru/ Справочно-правовая система «Гарант».