

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Наименование дисциплины (модуля)

Связи с общественностью

### Наименование ОПОП ВО

38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Государственное и муниципальное управление

### Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины - выработка умения применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением перспектив их использования.

Задачи:

1. овладеть основными понятиями и принципами работы с деловой информацией;
2. выработать представление о корпоративных базах данных и возможностях их применения;
3. научиться обобщать большие массивы информации, систематизировать их и делать выводы;
4. овладеть основными методами, способами и средствами получения, переработки, передачи и хранения информации.

### Результаты освоения дисциплины (модуля)

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
			Знания:	Умения:
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ)	ПК-8	Способность применять информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности с видением взаимосвязей перспектив использования	Знания:	основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных
			Умения:	работать со средствами программного обеспечения информационных систем управления, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных

			Навыки:	основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления; средствами и методами защиты информации
--	--	--	---------	--

### Основные тематические разделы дисциплины (модуля)

- 1) Основные понятия и современные принципы организации работы с деловой информацией
- 2) Способы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
- 3) Корпоративные информационные системы и базы данных
- 4) Особенности обобщения и систематизации информации. Составление пресс-релизов.
- 5) Базы данных: особенности и специфика работы
- 6) Основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации
- 7) Моделирование систем управления
- 8) Применение связей с общественностью в кризисных ситуациях. Методы защиты информации.

### Трудоемкость дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо-емкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттес-тации	
					Всего	Аудиторная			Внеауди-торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА			КСР
38.03.04 Государственное и муниципальное управление	ОФО	Бл1.В	5	3	73	36	36	0	1	0	35	Э

### Составители(ль)

*Волынчук Я.А., кандидат политических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Yana.Frolova@vvsu.ru*