

АННОТАЦИЯ
дисциплины
**Б1.В.01 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ И ИНФОРМАЦИОННУЮ
КУЛЬТУРУ**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Общее количество часов – 108

Количество зачетных единиц – 3

Цель освоения дисциплины «Введение в специальность и информационную культуру» – ознакомление с содержанием и основными видами деятельности бакалавров по управлению персоналом, современным состоянием и тенденциями развития профиля деятельности по направлению Управление персоналом, требованиями, предъявляемыми к бакалавру, методикой организации учебного процесса.

Задачи дисциплины:

- введение обучающихся в круг проблем управления персоналом;
- убеждение в необходимости фундаментальной подготовки по общим гуманитарным, естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- обеспечение более быстрой адаптации обучающихся к условиям вузовской жизни, адаптации к изменению жизненного ритма;
- психологическая и организационная подготовка обучающихся к повседневной самостоятельной работе, в том числе работе с научной литературой;
- овладение навыками работы с документами и информационными ресурсами;
- разъяснение места библиографии в образовательной системе и информационно-культурной среде студента;
- овладение навыками оптимального планирования учебной деятельности;
- формирование навыков коммуникации, установления взаимоотношений в коллективе.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина **Б1.В.01 «Введение в специальность и информационную культуру»** относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Результаты обучения (знания, умения, опыт, компетенции).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС):

Коды компетенции	Результаты освоения ООП содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию;	Знать: – основы способностей к самоорганизации и самообразованию в сфере информационной культуры Уметь: – находить, воспринимать и обобщать и использовать информацию. Владеть: - навыками самоуправления и самостоятельного обучения в сфере информационной культуры.
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;	Знать: - принципы построения аргументации и правила ведения рациональной дискуссии в информационной среде. Уметь: - логически правильно и корректно осуществлять процесс восприятия информации. Владеть: - способностью эффективно вести полемику, критически воспринимать аргументацию оппонентов, корректно аргументировать собственную позицию, не разрушая отношения. 4
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).	Знать: - виды и формы деловых коммуникаций (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации). Занятия на местах практики Консультации на местах практики в сфере информационной культуры Уметь: - осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации). Владеть: - навыками выбора формы делового общения с учетом этических критериев и стратегической задачи в сфере информационной культуры.
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального	Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью. Уметь: разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации в сфере информационной культуры. Владеть: навыками формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника в сфере

	капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	информационной культуры
--	--	-------------------------

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма контроля: зачет

Основная литература:

1. Гринберг А. С., Горбачёв Н. Н. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник. - Москва: Юнити-Дана, 2015.- 391 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=115031
2. Дафт Р. Л. Теория организации [Электронный ресурс]: учебник / Москва: Юнити-Дана, 2012. - 736 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=117155&sr=1
3. Самойлов В. Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы [Электронный ресурс]: учебник. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. -311 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=448163
4. Абуладзе Д.Г., Выпряхкина И.Б., Маслова В.М. Документационное обеспечение управления персоналом. [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2018. - 299 с. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/8F9C2312-2C6D-48BC-87FE-0B062BB243CE/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-personalom#page/1>

Дополнительная литература:

1. Кузнецов П. У. Основы информационного права [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров Москва: Проспект, 2015. - 309 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=251826
2. Шапиро С. А., Самраилова Е. К., Ананченкова П. И. Поведение в организации [Электронный ресурс]: учебное пособие. Дополнительная информация: 2-е изд., доп. и перераб. / Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 307 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=272157
3. Медянская Т. В., Богданов А. И. Инженерная этика [Электронный ресурс]: лекции, кейсы, тесты / Йошкар-Ола: ПГТУ, 2014. - 160 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=439215
4. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления персоналом. [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для прикладного

бакалавриата – М.: Юрайт, 2018. - 520 с. – URL: <https://bibli-online.ru/viewer/94A27CF0-A144-45FB-AC69-1E2AE0B0861D/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-personalom#page/1>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт» и др.

Автор: Косенко С.Г.