

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;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы способностей к самоорганизации и самообразованию в сфере информационной культуры <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – находить, воспринимать и обобщать и использовать информацию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;	<p>Знать: - принципы построения аргументации и правила ведения рациональной дискуссии в информационной среде.</p> <p>Уметь: - логически правильно и корректно осуществлять процесс восприятия информации.</p> <p>Владеть: - способностью эффективно вести полемику, критически воспринимать аргументацию оппонентов, корректно аргументировать собственную позицию, не разрушая отношения.</p> <p>4</p>
ОПК-9	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).	<p>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</p> <p>Уметь: - осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).</p> <p>Владеть: - навыками выбора формы делового общения с учетом этических критериев и стратегической задачи в сфере информационной культуры.</p>
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	<p>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.</p> <p>Уметь: разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации в сфере информационной культуры.</p> <p>Владеть: навыками формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника в сфере</p>

	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. Городнова, А. А. Развитие информационного общества: учебник и практикум для бакалавриата / А. А. Городнова. — М. : Издательство Юрайт, 2017 URL: <https://biblio-online.ru/viewer/CA2A2AC6-0C7D-4DE1-80B6-6F014E1C1C8D#page/1>

Дополнительная литература:

1. Свитич, Л.Г. Введение в специальность: Профессия: журналист: Учеб.пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2017. — 255 с. - URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/68842/#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: Черняева Э.П.