

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
в г. Армавире



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по работе с филиалами

*Евдокимов А.А.* Евдокимов А.А.

«30» мая 2022 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.О.01 Введение в направление подготовки

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Развитие и оценка персонала

Форма обучения: очная, очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины «Введение в направление подготовк» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Программу составила:

Косенко С.Г., канд. экон. наук, доцент, заведующая кафедрой экономики и менеджмента



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) экономики и менеджмента

протокол № 11 «19» мая 2022г.

Заведующий кафедрой Косенко С.Г.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»

протокол № 4 «19» мая 2022г.

Председатель УМК филиала по УГН

«Экономика и управление»

канд. экон. наук, доц. Кабачевская Е.А.



Рецензенты:

Бельченко В.Е. – директор института прикладной информатики, математики и физики (ИПИМиФ) ФГБОУ ВО «АГПУ», канд. техн. наук, доцент кафедры информатики и ИТО

Королюк Е.В. д-р экон. наук, доцент, профессор кафедры экономики и менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

### 1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель курса – 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.

Целями освоения дисциплины в части введения в информационную культуру является раскрытие сущности работы с информационными ресурсами, формирование информационной грамотности.

### 1.2 Задачи дисциплины.

- введение обучающихся в круг проблем управления персоналом;
- психологическая и организационная подготовка обучающихся к повседневной самостоятельной работе, в том числе работе с научной электронной 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.

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Введение в направление подготовки» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по очной и на 1 курсе по очно-заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Организационное поведение», «Основы теории управления».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как, «Управление персоналом организации», «Управление карьерой персонала».

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	Определяет базовые составляющие анализируемой задачи.
	Самостоятельно выделяет и осуществляет поиск базовых составляющих
	Систематизирует задачи, выделяя их базовые составляющие.
УК-1.2 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Выделяет информацию, требуемую для решения поставленной задачи.
	Интерпретирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	Разрабатывает подходы к интерпретации, ранжированию информации, требуемой для решения поставленной задачи.
УК-1.3 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	Знает основные методы поиска, обработки и анализа информации.
	Умеет осуществлять поиск информации по различным запросам.
	Владет навыками сбора и поиска информации для решения поставленной задачи.
УК-1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	Знает методы обработки информации.
	Умеет отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок.
	Формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения.
УК-1.5 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знает подходы к разработке решений поставленной задачи.
	Умеет оценивать достоинства и недостатки принимаемых решений.
	Предлагает возможные варианты решения поставленной задачи.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	
	ОФО/ ОЗФО	1 семестр (часы)	7 семестр (часы)	1 семестр (часы)	7 семестр (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>38,2/24,2</b>	<b>38,2</b>		<b>24,2</b>	
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>					
занятия лекционного типа	16/12	16		12	
семинарские (практические) занятия	18/10	18		10	
<b>Иная контактная работа:</b>					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4/2	4		2	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2	0,2		0,2	
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>33,8/47,8</b>	<b>33,8</b>		<b>47,8</b>	
Проработка учебного (теоретического) материала	8/12	8		12	
Написание реферата, эссе	8/12	8		12	

Анализ научно-методической литературы	8/12	8		12	
Подготовка к текущему контролю	9,8/11,8	9,8		11,8	
<b>Контроль:</b>					
Подготовка к зачёту					
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>72/72</b>	<b>72</b>		<b>72</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>38,2/24,2</b>	<b>38,2</b>		<b>24,2</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>2/2</b>	<b>2</b>		<b>2</b>

## 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые на 1 курс (очная форма)

№раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа (СРС)
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Содержание и структура программы подготовки студентов по направлению «Управление персоналом»		4	4		8
2	Организация учебной и самостоятельной работы студента		4	4		8
3	Основы библиотековедения и библиографии		4	4		8
4	История развития и современные тенденции управления		2	4		4
5	Функции и задачи службы управления персоналом		2	2		5,8
	Итого:		<b>16</b>	<b>18</b>	-	33,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СРС – самостоятельная работа студента

Разделы дисциплины, изучаемые на 1 курс (очная форма)

№раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа (СРС)
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Содержание и структура программы подготовки студентов по направлению «Управление персоналом»		4	2		8
2	Организация учебной и самостоятельной работы студента		2	2		12
3	Основы библиотековедения и библиографии		2	2		12
4	История развития и современные тенденции управления		2	2		8
5	Функции и задачи службы управления персоналом		2	2		7,8
	Итого:		<b>12</b>	<b>10</b>	-	47,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов дисциплины:

### 2.3.1 Занятия лекционного типа для очной и очно-заочной формы обучения.

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Содержание и структура программы подготовки	Тема1. Основные направления учебной и научной работы университета.	Реферат(Р)

	студентов по направлению «Управление персоналом»		
2	Организация учебной и самостоятельной работы студента	Тема 2. Организация учебной и самостоятельной работы студента, контроль успеваемости	Реферат(Р)
3	Основы библиотековедения и библиографии	Тема 3. Библиотековедение и библиография. Организация работы студентов с литературой	Реферат(Р)
4	История развития и современные тенденции управления персоналом	Тема 4. История практической деятельности в области управления персоналом. Тема 5. Развитие управления персоналом в контексте научного управления. Тема 6. Особенности управления персоналом в разных странах.	Реферат(Р)
5	Функции и задачи службы управления персоналом	Тема 7. Место системы управления персоналом в структуре организации. Тема 8. Основные виды деятельности специалистов по управлению персоналом. Типичные роли менеджера по персоналу в организации. Тема 9. Особенности работы в службах управления персоналом в различных предприятиях и организациях. Профессионально-деловые качества специалиста по управлению персоналом	Реферат(Р)

### 2.3.2 Занятия семинарского типа для очной и очно-заочной формы обучения.

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Содержание и структура программы подготовки студентов по направлению «Управление персоналом»	Тема 1. Основные направления учебной и научной работы университета.	Устный опрос(УО)
2	Организация учебной и самостоятельной работы студента	Тема 2. Организация учебной и самостоятельной работы студента, контроль успеваемости	Устный опрос(УО), Эссе (Э)
3	Основы библиотековедения	Тема 3. Библиотековедение и библиография. Организация работы	Устный опрос(УО), Эссе



	и библиографии	студентов с литературой	(Э)
4	История развития и современные тенденции управления персоналом	Тема 4. История практической деятельности в области управления персоналом. Тема 5. Развитие управления персоналом в контексте научного управления. Тема 6. Особенности управления персоналом в разных странах.	Устный опрос(УО), Эссе (Э)
5	Функции и задачи службы управления персоналом	Тема 7. Место системы управления персоналом в структуре организации. Тема 8. Основные виды деятельности специалистов по управлению персоналом. Типичные роли менеджера по персоналу в организации. Тема 9. Особенности работы в службах управления персоналом в различных предприятиях и организациях. Профессионально-деловые качества специалиста по управлению персоналом	Устный опрос(УО)

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 19 мая 2022 г., протокол №11);
2	Анализ научно-методической литературы	- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 19 мая 2022 г., протокол №11); - Основная литература по дисциплине.
3	Подготовка рефератов, эссе	Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 19 мая 2022 г., протокол №11);

4	Подготовка к текущему контролю	Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся, рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 19 мая 2022 г., протокол №11);
---	--------------------------------	---

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, подготовка письменных работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Введение в направление подготовки».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, рефератов с презентацией, вопросов к устному (письменному) опросу и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

#### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	Определяет базовые составляющие анализируемой задачи.	Реферат, устный опрос, эссе	Вопрос на зачете

		Самостоятельно выделяет и осуществляет поиск базовых составляющих Систематизирует задачи, выделяя их базовые составляющие.		
2	УК-1.2 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Выделяет информацию, требуемую для решения поставленной задачи. Интерпретирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи. Разрабатывает подходы к интерпретации, ранжированию информации, требуемой для решения поставленной задачи.	Реферат, устный опрос, эссе	Вопрос на зачете
3	УК-1.3 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	Знает основные методы поиска, обработки и анализа информации. Умеет осуществлять поиск информации по различным запросам. Владеет навыками сбора и поиска информации для решения поставленной задачи.	Реферат, устный опрос, эссе	Вопрос на зачете
4	УК-1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	Знает методы обработки информации. Умеет отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок. Формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения.	Реферат, устный опрос, эссе	Вопрос на зачете
5	УК-1.5 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знает подходы к разработке решений поставленной задачи. Умеет оценивать достоинства и недостатки принимаемых решений. Предлагает возможные варианты решения поставленной задачи	Реферат, устный опрос, эссе	Вопрос на зачете

**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**  
***Примерный перечень вопросов и заданий***

**Примерные темы эссе**

1. Скоростное конспектирование.
2. Алгоритмы и способы подготовки к семинару.
3. Требования к содержанию и оформлению реферата.
4. Требования к содержанию и оформлению курсовой работы.
5. Алгоритм подготовки к зачету или экзамену.
6. Психологическая подготовка к зачету или экзамену.
7. Структура государственной итоговой аттестации и подготовка к ней.
8. Адаптация к новому жизненному ритму.
9. Основы техники самоменеджмента.
10. Планирование своего рабочего дня и отдыха с учетом индивидуального биоритма.

### **Примерные темы рефератов**

1. Расчетно-графическое задание: поиск информации по различным электронным базам.
2. История развития и современные тенденции управления персоналом.
3. Основные этапы развития менеджмента.
4. Теория человеческих ресурсов.
5. Эмпирическая (прагматическая) школа управления.
6. Теория системного управления.
7. Количественный подход к управлению.
8. Теория человеческого капитала.
9. Основные концепции кадрового менеджмента.
10. Типичные роли менеджера по персоналу в организации.
11. Традиционные методы управления персоналом.
12. Основные отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом.
13. Американский опыт менеджмента персонала.
14. Европейский опыт управления персоналом (Англия, Франция).
15. Азиатский опыт работы с персоналом (Япония, Китай).
16. Основные проблемы управления персоналом в России.
17. Современное состояние теории и практики управления персоналом.
18. Функции и задачи службы управления персоналом.
19. Основное содержание работы по направлению «Управление персоналом»
20. Портрет успешного менеджера по управлению персоналом.

### **Примерные вопросы для устного опроса**

Тема 1. Основные направления учебной и научной работы университета.  
Деятельность «Кубанского государственного г университета» в г.Армавире  
Роль научных и научно-практических конференций в формировании информационных ресурсов.

Тема 3. Библиотекведение и библиография. Организация работы студентов с литературой

Электронные информационные ресурсы библиотечно-библиографического комплекса. Библиотеки в Интернете.

Система изданий государственной, текущей научно-вспомогательной и ретроспективной библиографии по библиотечно-библиографическому комплексу

Тема 5. Развитие управления персоналом в контексте научного управления.

Управление персоналом в современных социально-экономических условиях.  
Философия управления персоналом.  
Тема 6. Особенности управления персоналом в разных странах.  
Особенности управления персоналом в США и Японии  
Основные проблемы управления персоналом в России.  
Тема 7. Место системы управления персоналом в структуре организации.  
Законодательство о государственной службе и основах организации местного самоуправления в Российской Федерации и кадровая политика.  
Тема 8. Основные виды деятельности специалистов по управлению персоналом.  
Управление движением персонала  
Управление здоровьем и работоспособностью персонала  
Управление результативностью работы персонала  
Управление результативностью работы персонала  
Управление поведением персонала  
Управление эффективностью персонала  
Тема 9. Особенности работы в службах управления персоналом в различных предприятиях и организациях. Профессионально-деловые качества специалиста по управлению персоналом  
Особенности работы в службах управления персоналом в государственных органах власти и управления  
Особенности работы в службах управления персоналом в муниципальных органах власти.  
Совершенствование профессионально-деловых качеств специалиста по управлению персоналом.  
Особенности работы в службах управления персоналом в банковской сфере.  
Особенности работы в службах управления персоналом в страховой сфере.  
Особенности работы в службах управления персоналом в туристической сфере.

### **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации**

#### **Примерный перечень вопросов для проведения зачета**

1. Роль и место системы управления персоналом в структуре организации.
2. Основные этапы развития менеджмента.
3. Эволюция управленческой мысли, формирование научного управления.
4. Основные концепции кадрового менеджмента.
5. Функции и задачи службы управления персоналом
6. Подсистемы управления персоналом (перечислить, раскрыть содержание).
7. Основные виды деятельности специалистов по управлению персоналом.
8. В чем заключается противоречие между линейными и функциональными руководителями (специалистами по человеческим ресурсам)?
9. Роль менеджмента в организации, функции менеджера.
10. Планирование карьеры и ее контроль.
11. Понятие и виды библиотечных каталогов (алфавитный, алфавитно-предметный, предметный, систематический).
12. Профессиональные роли менеджера по персоналу.
13. Разработка модели компетенций менеджера по персоналу.
14. Программы адаптации персонала.
15. Система обучения и повышения квалификации персонала.
16. Портрет современного менеджера по персоналу.

17. Основные проблемы управления персоналом в России.
18. Перспективы развития кадрового менеджмента в России.
19. Особенности управления персоналом в развитых странах мира.
20. Современное состояние теории и практики управления персоналом.

### **Критерии оценивания результатов обучения**

	Критерии оценивания по зачету
Зачтено	Студент усвоил теоретический материал без пробелов, умеет правильно объяснять пройденный материал, иллюстрируя его примерами из практической деятельности, выполнил все задания, предусмотренные рабочей программ
Не зачтено	Студент не усвоил или частично усвоил теоретический материал, затрудняется привести примеры из практической деятельности по рассматриваемым вопросам, не выполнил или выполнил не полностью задания, предусмотренные рабочей программ

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1. Учебная литература**

1. Колкова, Н. И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) : учебник для вузов / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11098-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/informacionnoe-obespechenie-avtomatizirovannyh-bibliotечно-informacionnyh-sistem-abis-456713#page/1>

2. Чернова, Е. В. Информационная безопасность человека : учебное пособие для вузов / Е. В. Чернова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12774-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/informacionnaya-bezopasnost-cheloveka-449350#page/1>

3. Горелов, Н. А. Развитие информационного общества: цифровая экономика : учебное пособие для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10039-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/razvitie-informacionnogo-obschestva-cifrovaya-ekonomika-454668#page/1>

4. Городнова, А. А. Развитие информационного общества : учебник и практикум для вузов / А. А. Городнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9437-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/razvitie-informacionnogo-obschestva-451267#page/1>

5. Дворовенко, О. В. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности : учебное пособие для вузов / О. В. Дворовенко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 77 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11101-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/marketing-bibliotечно-informacionnoy-deyatelnosti-456715#page/1>

### **5.2. Периодические издания:**

Организация работы с молодежью. Введение в профессию. - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=19665475>

### **5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

*Электронно-библиотечные системы (ЭБС):*

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

#### *Профессиональные базы данных*

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

2. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>

3. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>

4. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

#### ***Информационные справочные системы***

1. **Гарант** - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров филиала)

#### ***Ресурсы свободного доступа***

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;

2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;

3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;

4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;

5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>.

6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;

7. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;

8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;

9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;

10. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;

11. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety)

#### ***Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ***

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>

3. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>

4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.



### Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия ориентированы на работу с учебной и периодической литературой, знакомство с содержанием, принципами и инструментами осуществления и решением основных вопросов, приобретение навыков для самостоятельных оценок результатов оценки основных явлений дисциплины. К практическому занятию обучающийся должен ответить на основные контрольные вопросы изучаемой темы, подготовить эссе, решить тесты. Кроме того, следует изучить тему по конспекту лекций и учебнику или учебным пособиям из списка литературы.

Тестирование по предложенным темам. Подготовка тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Написание реферата – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

СРС по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- выполнение домашнего задания, предусматривающих решение ситуационных задач, проверяемых в учебной группе на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- выполнение домашнего задания, предусматривающих решение ситуационных задач, проверяемых в учебной группе на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

Зачет. Обучающиеся обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения обучающимся учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения реферативных работ, эссе, тестовых заданий, устного опроса.

Экзамен. Обучающиеся обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом. Экзамен – проверочное испытание по учебной дисциплине, конечная форма изучения предмета, а также механизм выявления и оценки результатов

учебного процесса. Цель экзамена – проверить сложившуюся у обучающегося систему понятий и отметить степень полученных знаний.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

#### **Методические рекомендации по освоению лекционного материала**

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Данная дисциплина как наука использует свою терминологию, категориальный, графический и экономико-математический аппараты, которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями по современным экономическим проблемам общества.

Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать экономическое мышление. Во время лекции студентам необходимо обратить внимание на логику изложения материала преподавателем. Не ждать предложения от преподавателя конспектировать всю лекцию или отдельные ее фрагменты. Пытаться конспектировать самому в удобной для студента форме. Не стремиться записать все дословно, конспектировать необходимо самое главное, основное.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям**

Семинарское занятие по дисциплине – важнейшая форма самостоятельной работы студентов над научной, учебной и периодической литературой. Именно на семинарском занятии каждый студент имеет возможность проверить глубину усвоения учебного материала, показать знание категорий, положений и инструментов экономической деятельности, уметь их применить для аргументированной и доказательной оценки экономических процессов и явлений, происходящих в современном мире. Участие в семинаре позволяет студенту соединить полученные теоретические знания с решением конкретных практических задач, давать оценку экономическим явлениям, происходящим в стране и мире.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

### **7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине**

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для	Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;	Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018,

<p>проведения занятий лекционного типа</p>	<p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира) ;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>	<p>соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>AcrobatReader DC, бесплатное ПО, <a href="https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html">https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html</a>;</p> <p>Sumatra PDF, свободное ПО, <a href="https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html">https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html</a>;</p> <p>Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; <a href="https://www.libreoffice.org/about-us/licenses">https://www.libreoffice.org/about-us/licenses</a>;</p> <p>Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; <a href="https://www.mozilla.org/en-US/MPL">https://www.mozilla.org/en-US/MPL</a>;</p> <p>GoogleChrome, бесплатное ПО; <a href="https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html">https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html</a>;</p> <p>Медиаплеер VLC, свободное ПО; GNU LGPL-2.1, <a href="https://www.videolan.org/legal.html">https://www.videolan.org/legal.html</a>;</p> <p>Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, <a href="https://www.7-zip.org/license.txt">https://www.7-zip.org/license.txt</a>;</p> <p>- Справочно-правовая система Гарант, клиент-серверная версия на 20 стандартных рабочих мест, № 104/НК/12 от 13.03.2012 г.</p>
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и</p>	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт.,</p>	<p>Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018,</p>

<p>индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира) ;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.</p>	<p>соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>AcrobatReader DC, бесплатное ПО, <a href="https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html">https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html</a>;</p> <p>Sumatra PDF, свободное ПО, <a href="https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html">https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html</a>;</p> <p>Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; <a href="https://www.libreoffice.org/about-us/licenses">https://www.libreoffice.org/about-us/licenses</a>;</p> <p>Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; <a href="https://www.mozilla.org/en-US/MPL">https://www.mozilla.org/en-US/MPL</a>;</p> <p>GoogleChrome, бесплатное ПО; <a href="https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html">https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html</a>;</p> <p>Медиаплеер VLC, свободное ПО; GNU LGPL-2.1, <a href="https://www.videolan.org/legal.html">https://www.videolan.org/legal.html</a>;</p> <p>Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, <a href="https://www.7-zip.org/license.txt">https://www.7-zip.org/license.txt</a>;</p> <p>Справочно-правовая система Гарант, клиент-серверная версия на 20 стандартных рабочих мест, № 104/НК/12 от 13.03.2012 г.</p>
--	---	---

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</p>	<p>Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>AcrobatReader DC, бесплатное ПО, <a href="https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html">https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html</a>;</p> <p>Sumatra PDF, свободное ПО, <a href="https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html">https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html</a>;</p> <p>Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; <a href="https://www.libreoffice.org/about-us/licenses">https://www.libreoffice.org/about-us/licenses</a>;</p> <p>Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0;</p>

	организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	<a href="https://www.mozilla.org/en-US/MPL;">https://www.mozilla.org/en-US/MPL</a> ; GoogleChrome, бесплатное ПО; <a href="https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html">https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html</a> ; Медиаплеер VLC, свободное ПО;GNU LGPL-2.1, <a href="https://www.videolan.org/legal.html">https://www.videolan.org/legal.html</a> ; Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, <a href="https://www.7-zip.org/license.txt">https://www.7-zip.org/license.txt</a> ;
--	--	---