

АННОТАЦИЯ

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

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы (108 часа, из них – 12,2 часов контактной работы: лекционных бч., практических 4 ч., 92 часа самостоятельной работы; КСР 6 часов; ИКР 0,2 часа)

Цели дисциплины

Целями освоения дисциплины в части введения в специальность является 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. Развитие у студентов культуры мышления, способностей к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способности отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения. Целями освоения дисциплины в части введения в информационную культуру является раскрытие сущности работы с информационными ресурсами, формирование информационной грамотности.

Задачи дисциплины

- введение студентов в круг проблем управления персоналом;
- развитие у студентов способности к самоорганизации и самообразованию, культуры мышления,
- развитие способности к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- обеспечение более быстрой адаптации студентов-первокурсников к условиям вузовской жизни, адаптации к изменению жизненного ритма;
- психологическая и организационная подготовка студентов к повседневной самостоятельной работе, в том числе работе с научной литературой;
- овладение навыками работы с документами и информационными ресурсами;
- формирование знаний корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации,
- развитие навыков информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций, установления взаимоотношений в коллективе.

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в специальность и информационную культуру» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, основывается на знаниях, полученных до начала ВО и взаимосвязана с разнообразными изучаемыми дисциплинами гуманитарного, социального, экономического цикла, так как служит для установления логической связи между разнообразными изучаемыми дисциплинами и будущей профессиональной деятельностью.

Освоение дисциплины необходимо как предшествующее для всех дисциплин математического и естественно-научного цикла, профессионального цикла и для учебных и производственных практик, так как дисциплина призвана разъяснить студентам необходимость фундаментальной подготовки по разным дисциплинам; объяснить, в чем сущность деятельности бакалавра по управлению персоналом; подготовить студентов к различным видам учебной деятельности (курсовая работа, реферат, эссе и т.д.)

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных/профессиональных компетенций

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	основные принципы и способы самоорганизации	использовать навыками самоорганизации и собственной жизнедеятельности принципы самоорганизации и на практике	навыками самоорганизации собственной жизнедеятельности
2.	ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	основные инструменты и технологии культуры мышления, способности к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации	разрабатывать и эффективно ставить цели и выбирать пути ее достижения	способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
3	ПК-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	основы корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, понятия благонадежности и лояльности персонала, теоретические основы сопротивления персонала оргкультуре компании	налаживать коммуникационные каналы и средства передачи информации, повышать уровень благонадежности персонала, диагностировать лояльность персонала	технологией разработки программы мероприятий, направленных на улучшение коммуникационных каналов и средств передачи информации в процессе внутренних коммуникаций

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре (для студентов 3ФО)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов ЗФО			
		Всего	Аудиторная работа		СРС
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	6
1.	Содержание и структура программы подготовки студентов по специальности Управление персоналом	20	2	0	18
2.	Организация учебной и самостоятельной работы студента, методы самоорганизации и самообразования	20	2	0	18
3.	Основы библиотекведения и библиографии, способы обобщения и экономического анализа информации, постановки цели и выбора путей ее достижения;	20	0	2	18
4.	История развития и современные тенденции управления персоналом	20	0	0	20
5.	Функции и задачи службы управления персоналом, информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций	22	2	2	18
	КСР	6			
	Итого	108	6	4	92

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Основная литература:

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Дейнека. – М.: Дашков и К, 2017. – 288 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>
2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 561 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118464&sr=1

Автор: Юркова И.Г.