

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»

Институт (факультет) Институт экономики, управления и социальных технологий
Кафедра Экономической теории и управления ресурсами

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе

«Основы управления персоналом»

Индекс по учебному плану: Б1.Б.20

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»

Квалификация: бакалавр

Профиль подготовки: «Управление персоналом организации»

Вид(ы) профессиональной деятельности:

- социально-психологическая;
- организационно-управленческая и экономическая

Разработчик: доцент кафедры ЭТиУР, к.псих.н. И.С. Осадчий

Казань 2017 г.

1. Цель и задачи учебной дисциплины

Цели изучения дисциплины:

- систематизированное изложение вопросов теории и практики управления персоналом, специфических особенностей менеджмента персонала в неразрывной связи с целями организации;
- привитие теоретических знаний, практических умений и навыков для решения вопросов и основных задач управления персоналом, эффективного использования кадрового потенциала;
- обучение методам работы с персоналом в организациях и предприятиях в современных социально – экономических условиях;
- формирование теоретических знаний и практических умений организации управления персоналом и принятия решений в этой области на основе передового отечественного и зарубежного опыта;
- формирование практических навыков, необходимых для эффективного выполнения функций менеджера по персоналу.

Задачи изучения дисциплины:

- получить системное представление о характере, содержании, особенностях, месте и роли управления персоналом в общем управлении организацией;
- освоить базовые понятия дисциплины;
- сформировать умения реализации профессиональных функций по работе с персоналом в современных условиях;
- выявлять особенности персонала как объекта управления, принципы управления персоналом;
- получить знания о влиянии рыночных условий и многообразия организационно – правовых форм организаций и предприятий на кадровую политику, на реализацию направлений кадровой работы;
- освоить основные подходы и методы отбора и адаптации персонала, планирования деловой карьеры, профессионального и административного роста персонала.

2. Перечень компетенций, которые должны быть реализованы в ходе освоения дисциплины

Перечень компетенций, которые должны быть реализованы в ходе освоения дисциплины: ПК-1, ПК-4, ПК-7.

3. Структура дисциплины и трудоемкость ее составляющих

Таблица. Распределение фонда времени по видам занятий

Наименование модуля и темы	Всего часов	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах/интерактивные часы)				Коды составляющих компетенций	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств) Образовательные технологии, в том числе интерактивные
		лекции	лаб. раб.	пр. зан.	сам. раб.		
<i>Раздел 1. Методология управления персоналом организации</i>							ФОС ТК - 1
Тема 1.1 Управление в организации. Система управления трудовыми ресурсами.	18	2		4/1	10	ПК-13 ПК-1У	лекция-презентация, устный опрос, дискуссия
Тема 1.2 Философия и концепция управления персоналом. Закономерности и принципы управления персоналом. Методы управления персоналом.	20	2		4/1	10	ПК-13 ПК-1У ПК-1В	устный опрос, прием отчетов по практическим заданиям, решение практических задач, обсуждение проблемных ситуаций
Тема 1.3 Система управления персоналом организации. Организационная структура системы управления персоналом.	20	2		4/1	10	ПК-13 ПК-1У ПК-1В ПК-43 ПК-73	устный опрос, прием отчетов по практическим заданиям, обсуждение проблемных ситуаций, проработка лекционного материала, тестирование (ТТК-1)
<i>Раздел 2. Технология формирования кадрового состава организации</i>							ФОС ТК - 2
Тема 2.1 Работа с персоналом организации. Персонал организации. Движение персонала организации.	20	2		4/1	10	ПК-1У ПК-1В ПК-43	лекция-презентация, устный опрос, прием отчетов по практическим заданиям, дискуссия
Тема 2.2 Найм и адаптация персонала.	20	2		4/1	10	ПК-13 ПК-1У ПК-4У ПК-4В	устный опрос, прием отчетов по практическим заданиям, решение практических задач, обсуждение проблемных ситуаций
Тема 2.3 Оценка и аттестация персонала.	18	2		4/1	10	ПК-13 ПК-1У ПК-7У ПК-7В	устный опрос, прием отчетов по практическим заданиям, обсуждение проблемных ситуаций, проработка лекционного материала, тестирование (ТТК-2)
<i>Раздел 3. Технология управления развитием персонала организации</i>							ФОС ТК - 3

Тема 3.1 Обучение, повышение квалификации и переподготовка персонала.	18	2		4/1	10	ПК-1В ПК-4В ПК-7В	лекция-презентация, устный опрос, прием отчетов по практическим заданиям, дискуссия
Тема 3.2 Управление деловой карьерой персонала	18	2		4/1	10	ПК-1В ПК-4В ПК-7В	устный опрос, прием отчетов по практическим заданиям, решение практических задач, обсуждение проблемных ситуаций
Тема 3.3 Управление кадровым резервом. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.	18	2		4/1	10	ПК-1В ПК-4В ПК-7В	устный опрос, прием отчетов по практическим заданиям и контрольным заданиям, тестирование (ТТК-3)
Курсовой проект	72						ФОСПА-1
Экзамен	36						ФОСПА-2
ИТОГО:	252	18		36/ 9	90		

4. Учебно – методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.1 Основная литература

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации. Учебник для студентов вузов/ А.В. Дейнека. – М.: Дашков и К, 2015. – 288 с. ББК 005.95 (075) (20 экз.).
2. Управление персоналом. Учебное пособие / Г.И. Михайлина [и др.]. – М.: Дашков и К°, 2014. – 280с. ББК 005.95. (075) (20 экз.).
3. Тебекин, А.В. Управление персоналом. Учебник для студентов вузов / А.В. Тебекин. – М.: КноРус, 2014. – 624с. ББК 005.05 (075) (20 экз.)
4. Федорова, Н.В. Управление персоналом. Учебник для студентов вузов / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. – М.: КноРус, 2013. – 432с. ББК 005.05 (075) (21 экз.)

4.2 Основное информационное обеспечение дисциплины

1. Осадчий И.С. Основы управления персоналом [Электронный ресурс]: курс дистанц. обучения по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», направление подготовки бакалавров «Управление персоналом» ФГОСЗ/КНИТУ-КАИ, Казань, 2016. – Доступ по логину и паролю. URL: https://bb.kai.ru:8443/webapps/blackboard/execute/content/blankPage?cmd=view&content_id=84339_1&course_id=9530_1

2. ЭБС «Лань»: Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2014. — 288 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50253

5. Материально – техническое обеспечение дисциплины

Наименование раздела (темы) дисциплины	Наименование учебной лаборатории, аудитории, класса	Перечень лабораторного оборудования, специализированной мебели и технических средств обучения	Количество единиц
для лекционных занятий:	2 зд. Ауд.522	компьютер, мобильная доска, маркерная доска, мультимедийный проектор	1;1;1;1
для практических занятий:	2 зд. Ауд. 522	компьютер, мобильная доска, маркерная доска, мультимедийный проектор	1;1;1;1
для самоподготовки:	7 зд. Ауд.423	персональный компьютер	4

6. Кадровое обеспечение дисциплины

6.1 Базовое образование

Базовое образование преподавателя – наличие высшего образования в области управления персоналом (психологии, экономики), наличие ученой степени и /или ученого звания в указанной области и/или наличие дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки в области управления персоналом и/или наличие заключения экспертной комиссии о соответствии квалификации преподавателя профилю преподаваемой дисциплины.

6.2 Профессионально-предметная квалификация преподавателей

Наличие научных и/или методических работ по организации или методическому обеспечению образовательной деятельности по направлению управления персоналом, выполненных в течение трех последних лет.

6.3 Педагогическая (учебно-методическая) квалификация преподавателей

К ведению дисциплины допускаются кадры, имеющие стаж научно – педагогической работы (не менее 1 года); практический опыт работы в области управления персоналом на должностях руководителей или ведущих специалистов более 3 последних лет.

Обязательное прохождение повышения квалификации (стажировки) не реже чем один раз в три года соответствующее области управления персоналом, либо в области педагогики.