

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

«Учебная практика»

Индекс по учебному плану: Б2.В.01(У)

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 практики

Цели изучения дисциплины:

- закрепление и углубление знаний, полученных в ходе лекционных и практических занятий;
- получение первичных профессиональных умений и навыков в сфере управления персоналом;
- приобретение первоначального практического опыта по направлению подготовки;
- изучение и анализ опыта управления персоналом и трудовым коллективом на конкретном предприятии (далее – профильной организации);
- знакомство с содержанием и практической работой предприятия в области управления персоналом, кадровой политики.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение основ теории и практики в области управления персоналом профильной организации;
- формирование представлений об основных этапах подготовки и реализации технологий управления персоналом;
- изучение организационной структуры профильной организации;
- проведение анализа функций управления персоналом профильной организации;
- изучение особенностей средств сбора, обработки, передачи и хранения кадровой информации;
- изучение опыта использования средств информационной и вычислительной техники для статистической обработки информации кадровой службы, управления персоналом;
- изучение конкретных способов технологического процесса обработки кадровой информации;
- знакомство с вопросами техники безопасности и охраны окружающей среды;
- подбор и систематизация необходимых материалов для выполнения последующих курсовых работ и проектов;
- подготовка к участию в процессах управления персоналом профильной организации на различных этапах и направлениях ее осуществления.

2.

3. Перечень компетенций, которые должны быть реализованы в ходе прохождения практики

Перечень компетенций, которые должны быть реализованы в ходе освоения дисциплины: ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОК-7, ПК-1, ПК-3, ПК-4.

4. Структура практики и трудоемкость ее составляющих

Таблица. Распределение фонда времени по разделам (темам)

Наименование раздела и темы	Всего часов	Коды составляющих компетенций	Формы и вид контроля освоения составляющих компетенций (из фонда оценочных средств)
<i>Раздел 1.</i>			<i>ФОС ТК-1</i>
Организационные вопросы: <ul style="list-style-type: none"> • оформление учетных документов • определение индивидуальных заданий • вводные инструктажи: проведение и оформление • распределение по рабочим местам • знакомство и освоение рабочих обязанностей • уточнение индивидуальных заданий 	36	ОПК-13 ОПК-53 ОПК-63 ОПК-6У ОК-73 ОК-7У ПК-13 ПК-1У ПК-33 ПК-43	Обсуждение индивидуальных практических заданий, консультации, устный опрос, тестирование (ТТК-1)
<i>Раздел 2.</i>			<i>ФОС ТК-2</i>
Работа на рабочих местах: <ul style="list-style-type: none"> • работа в подразделениях • выполнение индивидуальных заданий • обработка результатов • сбор материала по курсовому проектированию • подготовка отчета и презентации 	36	ОПК-13 ОПК-1У ОПК-1В ОПК-53 ОПК-5У ОПК-63 ОПК-6У ОК-73 ОК-7У ОК-7В ПК-13 ПК-1У ПК-1В ПК-33 ПК-3У ПК-43 ПК-4У	Прием отчетов по индивидуальным практическим заданиям, консультации, устный опрос, тестирование (ТТК-2)
<i>Раздел 3.</i>			<i>ФОС ТК-3</i>
Подготовка и оформление отчета по практике: <ul style="list-style-type: none"> • подготовка рекомендаций, предложений • оформление результатов • ознакомление и обсуждение материалов и результатов практики в подразделениях и с руководством • оформление отчета • получение отзыва-характеристики 	36	ОПК-1У ОПК-1В ОПК-5У ОПК-5В ОПК-6У ОПК-6В ОК-7У ОК-7В ПК-13 ПК-1У ПК-1В ПК-3У ПК-3В	Прием отчетов по индивидуальным практическим заданиям, консультации, устный опрос, тестирование (ТТК-3)

		ПК-4У ПК-4В	
Зачет с оценкой			ФОС ПА
ИТОГО:	108		

5. Учебно – методическое и информационное обеспечение практики

4.1 Основная литература

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: Учебник для студентов вузов / А.В. Дейнека. – М.: Дашков и К°, 2015. – 288с. (20 экз.)
2. Круглова, Н.Ю. Основы менеджмента: Учебное пособие для студентов вузов / Н.Ю. Круглова. – М.: КНОРУС, 2013. – 500с. (15 экз.)
3. Тебекин, А.В. Управление персоналом: Учебник для студентов вузов / А.В. Тебекин. – М.: КНОРУС, 2014. – 624с. (20 экз.)
4. Управление персоналом: Учебное пособие / Г.И. Михайлина [и др.]. – М.: Дашков и К°, 2014. – 280с. (20 экз.)
5. Федорова, Н.В. Управление персоналом: Учебник для студентов вузов / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. – М.: КНОРУС, 2013. – 432с. (21 экз.)

5.2 Основное информационное обеспечение дисциплины

1. Осадчий И.С. Учебная практика [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=142296_1&course_id=10930_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

6. Материально – техническое обеспечение практики

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

7. Кадровое обеспечение практики

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.