

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 по получению первичных и профессиональных  
умений и навыков»

Индекс по учебному плану: Б2.В.02 (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;
- изучение и анализ подходов и технологий управления персоналом и трудовым коллективом;
- знакомство с содержанием и практической работой в области управления персоналом, кадровой политики.

### Задачи изучения дисциплины:

- изучение современной теории и практики в области управления персоналом профильной организации;
- формирование представлений об основных этапах подготовки и реализации технологий управления персоналом;
- изучение организационной структуры управления персоналом;
- анализ реализуемых функций управления персоналом;
- изучение технологии сбора, обработки, передачи и хранения кадровой информации;
- изучение опыта использования средств информационной и вычислительной техники для обработки кадровой информации;
- знакомство с обеспечением безопасных условий труда и охраны окружающей среды;
- подбор и систематизация материалов для выполнения курсовых работ и проектов в соответствии с учебным планом;
- подготовка к участию в мероприятиях по управлению персоналом.

## **2. Перечень компетенций, которые должны быть реализованы в ходе прохождения практики**

Перечень компетенций, которые должны быть реализованы в ходе освоения дисциплины: ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-13, ПК-14.

## **3. 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"> <li>• оформление учетных документов</li> <li>• определение индивидуальных заданий</li> <li>• прохождение и оформление вводных инструктажей, инструктажей на рабочем месте</li> <li>• распределение по рабочим местам</li> <li>• знакомство и освоение рабочих обязанностей</li> <li>• уточнение индивидуальных заданий</li> </ul>	36	ОПК-23, ОПК-33, ОПК-43, ПК-53, ПК-63, ПК-83, ПК-93, ПК-133, ПК-143	Обсуждение индивидуальных заданий, консультации, устный опрос, тестирование (ТТК-1)
<i>Раздел 2.</i>			<i>ФОС ТК-2</i>
Практические вопросы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• работа в структурных подразделениях (на рабочих местах)</li> <li>• выполнение индивидуальных заданий</li> <li>• сбор и обработка данных, обобщение результатов</li> <li>• сбор материала по курсовому проектированию</li> <li>• подготовка отчета и презентации</li> </ul>	36	ОПК-23, ОПК-2У, ОПК-3У, ОПК-3В, ОПК-4У, ОПК-4В, ПК-53, ПК-5У, ПК-5В, ПК-63, ПК-6У, ПК-6В, ПК-83, ПК-8У, ПК-8В, ПК-93, ПК-9У, ПК-133, ПК-13У, ПК-13В, ПК-14У, ПК-14В	Прием отчетов по отдельным этапам индивидуальных заданий, консультации, устный опрос, тестирование (ТТК-2)
<i>Раздел 3.</i>			<i>ФОС ТК-3</i>
Составление и оформление отчета по практике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовка рекомендаций, формулировка предложений</li> <li>• оформление результатов</li> <li>• ознакомление и обсуждение материалов и результатов практики в структурных подразделениях и с руководством организации</li> <li>• оформление отчета</li> <li>• получение отзыва-характеристики</li> </ul>	36	ОПК-2У, ОПК-2В, ОПК-3У, ОПК-3В, ОПК-4У, ОПК-4В, ПК-5У, ПК-5В, ПК-6У, ПК-6В, ПК-8У, ПК-8В, ПК-93, ПК-9У, ПК-9В, ПК-13У, ПК-13В, ПК-14В	Прием отчетов по индивидуальным заданиям, консультации, устный опрос, тестирование (ТТК-3)
Промежуточная аттестация			ФОС ПА
Зачет с оценкой			Защита отчета
ИТОГО:	108		

#### 4. 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.)

#### 4.2 Основное информационное обеспечение дисциплины

1. Осадчий И.С. Учебная практика по получению первичных и профессиональных умений и навыков [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=142316\\_1&course\\_id=10931\\_1](https://bb.kai.ru:8443/webapps/blackboard/execute/content/blankPage?cmd=view&content_id=142316_1&course_id=10931_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](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50253)

#### 5. Материально – техническое обеспечение практики

Наименование раздела (темы) практики	Наименование учебной лаборатории, аудитории, класса	Перечень лабораторного оборудования, специализированной мебели и технических средств обучения	Количество единиц
Раздел 1, 2, 3	Филиал №1 ООО «УК «ТрансТех-Сервис», ул. Пр. Победы, 194 (договор о сотрудничестве №1-15П от 02.03.2015г.)	<ul style="list-style-type: none"><li>учебный класс на 10 рабочих мест (ПК, видеопроектор, проекционный экран, видеоматериал)</li></ul>	10

#### 6. 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.