

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный технический университет
им. Р.Е. Алексеева»
АРЗАМАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Кафедра «Экономика и гуманитарные дисциплины»

ОДОБРЕНО:

на заседании кафедры разработчика

протокол № 2 от 24.12.2025 г.

Зав. кафедрой

_____ Е.Г. Моисеева

«24» декабря 2025 год

УТВЕРЖДЕНА:

на заседании Ученого совета АПИ НГТУ

протокол № 9 от 25.12.2025 г.

Директор института

_____ В.В. Глебов

«25» декабря 2025 год

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.05 Кадровый менеджмент

(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)

для подготовки магистров

Направление подготовки: *11.04.03 Конструирование и технология электронных средств*

Направленность: *Информационные технологии проектирования радиоэлектронных средств*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

Выпускающая кафедра *Конструирование и технология радиоэлектронных средств*

Разработчик (и): *Моисеева Е.Г., к.э.н., доцент*

регистрационный № *11.04.03-15*

Начальник учебного отдела _____ О.Ю. Мельникова
подпись

Заведующая отделом библиотеки _____ О.Н. Старостина
подпись

АРЗАМАС, 2026 год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B4A6F7AAA383423E375F0ECF5610EF68
Владелец: Глебов Владимир Владимирович
Действителен: с 10.07.2025 до 03.10.2026

Содержание

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3.1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам.....	7
3.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам, темам.....	7
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4.1. Учебная литература, печатные издания библиотечного фонда.....	11
4.2. Справочно-библиографическая литература.....	11
4.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям.....	11
5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	12
5.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	13
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	13
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
7.1. Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии.....	15
7.2. Методические указания для занятий лекционного типа.....	15
7.3. Методические указания по освоению дисциплины на лабораторных работах.....	16
7.4. Методические указания по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа.....	16
7.5. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся.....	16
7.6. Методические указания для выполнения РГР.....	16
7.7. Методические указания для выполнения курсового проекта / работы.....	16
8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ.....	17
9. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ И ИНВАЛИДОВ.....	17

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Настоящая рабочая программа дисциплины устанавливает планируемые результаты обучения по дисциплине, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 11.04.03 Конструирование и технология электронных средств, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22 сентября 2017 г. № 956.

Освоение дисциплины вносит вклад в формирование компетенций, предусмотренных ОПОП:

Таблица 1

Код компетенции	Формулировка компетенции
Универсальные (УК)	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
Профессиональные (ПК)	
ПК-2	Способен проектировать устройства, приборы и системы электронной техники с учетом заданных требований

Для категорий «знать, уметь, владеть» планируется достижение результатов обучения по дисциплине, вносящих на соответствующих уровнях вклад в формирование компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой (таблица 2).

Таблица 2 – Индикаторы достижения компетенции

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование дескриптора достижения компетенции	Код ПС* и ТФ*	Квалификационные требования к выбранной ТФ*	Оценочные материалы (ОМ)	
					текущего контроля	промежуточного контроля
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: - стратегию командной работы и методы отбора членов команды для достижения поставленной цели; - методы организации и коррекции работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений; - методы разрешения конфликтов при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - приемы делегирования полномочий членам команды и распределение поручений, а также формы обратной связи по результатам. Уметь: - выбирать стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; - организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений; - разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - делегировать полномочия членам команды и распределять поручения, давать обратную связь по результатам, принимать ответственность за общий результат. Владеть: - навыками разработки командной стратегии и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; - навыками организации и коррекции работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений;			Выполнение практических заданий Контрольные вопросы при сдаче практического задания Тестирование в СДО MOODLE по различным темам и разделам дисциплины	Итоговый тест для проведения промежуточной аттестации в СДО MOODLE
	ИУК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений					
	ИУК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон					
	ИУК-3.4. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат					

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование дескриптора достижения компетенции	Код ПС* и ТФ*	Квалификационные требования к выбранной ТФ*	Оценочные материалы (ОМ)	
					текущего контроля	промежуточного контроля
		- навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - навыками делегирования полномочий членам команды и распределения поручений, формирования обратной связи по результатам, принятия ответственности за общий результат.				
ПК-2. Способен проектировать устройства, приборы и системы электронной техники с учетом заданных требований	ИПК-2.4. Применяет современные организационно-управленческие и экономические методы для повышения эффективности использования ресурсов для обеспечения научных исследований и производства	Знать: - сущность и содержание кадрового менеджмента и управления коллективом; - понятие персонал-технологий и требования, предъявляемые к ним; - основные функции современной кадровой службы; - основные подходы к формированию кадровой стратегии и кадровой политики; - современные технологии набора, оценки, поощрения и обучения персонала; - основы организации и охраны труда; - основные законодательные акты в сфере труда; - проблемы кадрового менеджмента современных организаций и механизмы их решения. Уметь: - критически анализировать имеющийся опыт по реализации кадрового менеджмента в организациях; - применять на практике принципы и методы кадрового менеджмента; - оценивать потребность в кадрах, планировать кадровую стратегию; - использовать современные методы набора, адаптации и мотивации; - оценивать эффективность кадровой работы; - формировать и отстаивать собственную позицию по решению проблем кадрового менеджмента.	ПС 06.048 ТФ F/01.6 ПС 40.058 ТФ D/03.7	Необходимые знания: Методическая и нормативная база в области разработки и проектирования радиоэлектронных средств. Принципы подготовки и проведения экспериментальных исследований. Типы и основные характеристики производства. Системы управления производственными процессами организации: наименования, возможности и порядок работы в них. Необходимые умения: Составлять научно-технические отчеты по результатам исследований. Применять средства электронного документооборота технической документации. Искать информацию о радиоэлектронных средствах и реализуемых технологических процессах в базе данных системы управления производственными процессами организации. Трудовые действия: Экспертное оценивание технических предложений, технических заданий, связанных с проектированием модернизируемого радиоэлектронного средства.	Выполнение практических заданий Контрольные вопросы при сдаче практического задания Тестирование в СДО MOODLE по различным темам и разделам дисциплины	Итоговый тест для проведения промежуточной аттестации в СДО MOODLE

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование дескриптора достижения компетенции	Код ПС* и ТФ*	Квалификационные требования к выбранной ТФ*	Оценочные материалы (ОМ)	
					текущего контроля	промежуточного контроля
		Владеть: - навыками решения актуальных проблем кадрового менеджмента в современных организациях; - навыками использования положений и категорий кадрового менеджмента для анализа различных тенденций, фактов и явлений в работе с кадрами; - навыками эффективной работы в плане развития персонала организации.				

Данные по профессиональным стандартам ОП ВО:

Шифр и наименование профессионального стандарта:

ПС 06.048 «Инженер-радиоэлектронщик в области радиотехники и телекоммуникаций»

Код и наименование обобщенной трудовой функции:

Ф «Проведение экспериментальных разработок и исследований при модернизации составных частей радиоэлектронных средств различного назначения»

Код и наименование трудовой функции:

ТФ F/01.6 «Разработка инновационных схмотехнических решений составных частей радиоэлектронных средств»

Шифр и наименование профессионального стандарта:

ПС 40.058 «Инженер-технолог по производству радиоэлектронных средств»

Код и наименование обобщенной трудовой функции:

Д «Разработка групповых технологических процессов и модернизация производства радиоэлектронных средств»

Код и наименование трудовой функции:

ТФ D /03.7 «Разработка и адаптация групповых технологических процессов производства радиоэлектронных средств»

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Кадровый менеджмент» включена в перечень дисциплин вариативной части (части, формируемой участниками образовательных отношений), определяющих направленность ОП. Дисциплина реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОП ВО и УП по направлению подготовки 11.04.03 Конструирование и технология электронных средств.

Дисциплина базируется на следующих дисциплинах: «Психология», «Правоведение», «Организация и управление предприятиями», «Производственный менеджмент и маркетинг» программы бакалавриата.

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины «Кадровый менеджмент», необходимы при выполнении и защите ВКР.

Особенностью дисциплины является изучение эффективных способов использования человеческого потенциала организации на основе применения современных технологий кадрового менеджмента.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач.ед. или 108 часов, распределение часов по видам работ по семестрам представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость в час	
	В т.ч. по семестрам	
	№ сем 2	№ сем 2
	очная	очно-заочная
Формат изучения дисциплины	с использованием элементов электронного обучения	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108	108
1. Контактная работа:	32	16
1.1 Аудиторная работа, в том числе:	28	12
лекции	12	4
лабораторные	—	—
практические	16	8
1.2 Контрольно-самостоятельная работа	4	4
курсовая работа/курсовой проект	—	—
текущий контроль, консультации по дисциплине	4	4
контактная работа на промежуточном контроле (экзамене)	—	—
реферат, расчетно-графическая работа, контрольная работа	—	—
2. Самостоятельная работа	76	92
2.1 самостоятельная работа (самостоятельное изучение разделов, самоподготовка, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиум и т.д.)	76	92
2.2 подготовка к контролю	—	—
3. Форма контроля	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

3.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам, темам

Таблица 4 – Содержание дисциплины, структурированное по темам, для студентов очной/очно-заочной формы обучения

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов	
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия		
2 семестр / 2 семестр						
УК-3 ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-3.3 ИУК-3.4	Раздел 1. Введение в менеджмент					
	Тема 1.1 Специфика управленческого труда	0,25/0,25			2/2	Подготовка к лекциям Подготовка к практическим занятиям Тестирование по разделу 1 в СДО MOODLE
	Тема 1.2 Подходы к определению понятия «менеджмент»	/-			2/2	
	Тема 1.3 Понятие и виды функций менеджмента	/-			2/2	
	Тема 1.4 Содержание функций менеджмента	/-			2/2	
	Тема 1.5 Разделение труда менеджеров	/-			2/2	
	Тема 1.6 Организация взаимодействия и полномочий	0,25/-			2/2	
	Практическое занятие №1. Введение в менеджмент			2/1	2/2	
	Итого по разделу 1	0,5/0,25		2/1	14/14	
УК-3 ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-3.3 ИУК-3.4	Раздел 2. Из истории развития кадрового менеджмента					
	Тема 2.1 Развитие кадрового менеджмента	0,5/-			2/3	Подготовка к лекциям Подготовка к практическим занятиям Тестирование по разделу 2 в СДО MOODLE
	Практическое занятие №2. Развитие кадрового менеджмента			2/1	2/3	
	Итого по разделу 2	0,5/-		2/1	4/6	
УК-3 ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-3.3 ИУК-3.4 ПК-2 ИПК-2.4	Раздел 3. Система современного кадрового менеджмента					
	Тема 3.1 Понятие «персонал-технология»	0,5/0,25			2/2	Подготовка к лекциям Подготовка к практическим занятиям Тестирование по разделу 3 в СДО MOODLE
	Тема 3.2 Принципы построения современной кадровой работы	0,5/-			2/2	
	Тема 3.3 Структуризация современной кадровой службы	0,5/-			2/3	
	Тема 3.4 Типы современных кадровых стратегий	0,5/-			2/3	
	Практическое занятие №3. Анализ практической ситуации «Проектирование кадровой системы в компании»			2/1	2/3	
	Итого по разделу 3	2/0,25		2/1	10/13	
УК-3	Раздел 4. Современные методы набора персонала					

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов	
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия		
ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-3.3 ИУК-3.4 ПК-2 ИПК-2.4	Тема 4.1 Оценка потребности	0,25/-			2/2	Подготовка к лекциям Подготовка к практическим занятиям Тестирование по разделу 4 в СДО MOODLE
	Тема 4.2 Подбор и отбор персонала	0,25/0,25			2/2	
	Тема 4.3 Инвестиции в персонал	0,25/-			2/2	
	Тема 4.4 Лизинг персонала	0,25/0,25			1/2	
	Тема 4.5 Аутсерсинг	0,5/0,25			2/2	
	Тема 4.6 Аутстаффинг	0,5/0,25			2/3	
	Практическое занятие №4. Анализ практической ситуации «Аутсаффинг»			2/1	2/3	
	Итого по разделу 4	2/1		2/1	13/16	
	УК-3 ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-3.3 ИУК-3.4 ПК-2 ИПК-2.4	Раздел 5. Современные технологии оценки персонала				
Тема 5.1 Требования к современной системе оценки персонала		0,5/-			2/3	
Тема 5.2 Традиционные методы оценки		0,5/0,25			2/3	
Тема 5.3 Метод «360-аттестация»		0,5/0,25			2/3	
Тема 5.4 Технология центров оценки (Assessment center)		0,5/0,5			2/3	
Практическое занятие №5. Анализ практической ситуации «Метод «360-аттестация»				2/1	2/3	
Итого по разделу 5		2/1		2/1	10/15	
УК-3 ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-3.3 ИУК-3.4 ПК-2 ИПК-2.4	Раздел 6. Современные формы поощрения персонала					Подготовка к лекциям Подготовка к практическим занятиям Тестирование по разделу 6 в СДО MOODLE
	Тема 6.1 Система мотивации на различных стадиях развития организации	0,25/-			2/2	
	Тема 6.2 Способы стимулирования труда	0,5/0,25			2/2	
	Тема 6.3 Современные формы оплаты труда	0,75/0,25			2/2	
	Тема 6.4 EVA-мотивация	0,25/-			1/2	
	Тема 6.5 Отрицательная мотивация	0,25/-			2/2	
	Практическое занятие №6. Мотивация и поощрение персонала			2/1	1/2	
	Итого по разделу 6	2/0,5		2/1	10/12	
УК-3 ИУК-3.1	Раздел 7. Технологии обучения персонала					Подготовка к лекциям
	Тема 7.1 Проблемы и задачи современных систем обучения	0,5/0,25			4/3	

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов	
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия		
ИУК-3.2 ИУК-3.3 ИУК-3.4 ПК-2 ИПК-2.4	персонала					Подготовка к практическим занятиям Тестирование по разделу 7 в СДО MOODLE
	Тема 7.2 Пошаговая технология планирования и организации процесса обучения	1,5/0,25			5/3	
	Практическое занятие №7. Обучение персонала			2/1	1/2	
	Итого по разделу 7	2/0,5		2/1	10/8	
ПК-2 ИПК-2.4	Раздел 8. Нормативно-правовое регулирование в сфере труда					
	Тема 8.1 Трудовое законодательство РФ	0,5/0,25			2/3	Подготовка к лекциям Подготовка к практическим занятиям Тестирование по разделу 8 в СДО MOODLE
	Тема 8.2 Правила и нормы охраны труда	0,5/0,25			2/3	
	Практическое занятие №8. Нормативно-правовое регулирование в сфере труда			2/1	1/2	
	Итого по разделу 8	1/0,5		2/1	5/8	
	ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	12/4		16/8	76/92	
	ИТОГО по дисциплине	12/4		16/8	76/92	

Таблица 5 – Используемые активные и интерактивные образовательные технологии

Вид занятий	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
Лекции	Технология развития критического мышления Дискуссионные технологии
Практические занятия	Технология развития критического мышления Тестовые технологии Технологии работы в малых группах Технология коллективной работы Информационно-коммуникационные технологии

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебная литература, печатные издания библиотечного фонда

1. Моисеева, Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии: учебное пособие / Е.Г. Моисеева. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 139 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/68732.html>.

4.2. Справочно-библиографическая литература

1. Стресс-менеджмент в кадровой службе: учебное пособие (практикум) / составители И.В. Белашева, А.Д. Ложечкина. – Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. – 127 с. – Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/92756.html>.

2. Ахметова Г.З. Основы менеджмента: учебное пособие / Г.З. Ахметова. – Омск: Омский государственный технический университет, 2019. – 120 с. – Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/115438.html>.

3. Егорова Т.И. Основы менеджмента / Т.И. Егорова; под редакцией А.Я. Волкова. – М.: Институт компьютерных исследований, 2019. – 136 с. – Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/97371.html>.

4. Люшина Э. Ю. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Э.Ю. Люшина, Е. Г. Моисеева, Е. О. Тихонова. – Саратов: Вузовское образование, 2017. – 235 с. – Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/68733.html>.

5. Королева Л.А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Л.А. Королева. – 2-е изд. – Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 376 с. – Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/81502.html>.

6. Масалова Ю.А. Инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие / Ю.А. Масалова. – М.: Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 323 с. – Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/108225.html>.

7. Семенова И.И. История менеджмента: учебное пособие / И.И. Семенова. – 2-е изд. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 199 с. – Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/81778.html>.

8. Безопасность труда: правовые и организационные вопросы охраны труда: учебное пособие / составители А.Б. Булгаков, В.Н. Аверьянов. – Благовещенск: Амурский государственный университет, 2019. – 197 с. – Текст: электронный // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/103845.html>.

4.3 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Положение по виду деятельности «Методические рекомендации к лекционным и практическим занятиям по дисциплине» НГТУ ПВД 11.6/145-23 от 27 февраля 2023 г.

Электронный адрес: <https://api.nntu.ru/sveden/files/000651.pdf>.

2. Положение по виду деятельности «Методические рекомендации по оформлению практических работ обучающихся» НГТУ ПВД 11.6/146-23 от 27 февраля 2023 г. Электронный адрес: <https://api.nntu.ru/sveden/files/000653.pdf>.

3. Положение по виду деятельности «Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы студентов по дисциплине» НГТУ ПВД 11.6/148-23 от 27 февраля 2023 г. Электронный адрес: <https://api.nntu.ru/sveden/files/000654.pdf>.

4. Положение по виду деятельности «Методические рекомендации по применению интерактивных форм, методов и технологий обучения» НГТУ ПВД 11.6/144-23 от 27 февраля 2023 г. Электронный адрес: <https://api.nntu.ru/sveden/files/000650.pdf>.

5. Кадровый менеджмент: учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 11.04.03 «Конструирование и технология электронных средств» всех форм обучения / сост.: Е.Г. Моисеева. – Н. Новгород: НГТУ им. Р.Е. Алексеева, 2021. – 16с.

6. Кадровый менеджмент: учебно-методическое пособие для студентов магистратуры направления подготовки 11.04.03 «Конструирование и технология электронных средств». Утверждены на заседании кафедры «Экономика и гуманитарные дисциплины» АПИ НГТУ, протокол № 7 от 12.04.2021.

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс по дисциплине обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронно-библиотечная система издательства «IPRbooks». Режим доступа: www.iprbookshop.ru.

2. Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU». Режим доступа: <http://elibrary.ru>.

3. Научная электронная библиотека открытого доступа «КиберЛенинка». Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/journal>.

4. Электронно-библиотечная система издательства «Наука». Режим доступа: <https://www.libnauka.ru>.

5. Информационная система доступа к каталогам библиотек сферы образования и науки «ЭКБСОН». Режим доступа: <http://www.vlibrary.ru>.

6. Электронно-справочная система КонсультантПлюс. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

7. Электронно-справочная система КонсультантПлюс. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 22.11.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.11.2021). – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

8. Федеральный образовательный портал ЭСМ (экономика, социология, менеджмент). – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>.

9. Сообщество менеджеров. – Режим доступа: <http://www.e-xecutive.ru>.

10. Управление персоналом. Журнал. – Режим доступа: <https://www.top-personal.ru/>.

5.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе	Программное обеспечение свободного распространения
Windows 10 (Подписка DreamSpark Premium договор № Tr000153075 от 11.04.2017)	7-Zip (GNU LGPL)
Windows 7 (Подписка DreamSpark Premium договор № Tr000153075 от 11.04.2017)	GoogleChrome (Проприетарное (закрытое) бесплатное программное обеспечение)
WindowsXPsp3 (Лицензия №46931090 от 20.05.2010)	YandexBrowser (Бесплатное)
ABBYY FineReader 10 Corporate Edition (Сертификат AF10-3S1V25-102 от 04.06.2010)	MozillaFirefox (MPL 2.0 (Mozilla Public License))
MSOffice 2003 (Договор №870/М от 23.01.2007)	PostgreSQL (лицензия PostgreSQL)
MS Office-2007 Russian (Лицензия №41807118 от 21.02.2007, Лицензия №42209957 от 07.02.2007, Лицензия №46316023 от 21.12.2009, Лицензия №42031824 от 12.04.2007, Лицензия № 64093576 от 19.09.2014, Лицензия № 41751711 от 07.02.2007)	
MS Office-2010 Russian Standart (Лицензия №46931090 от 20.05.2010)	
Мой Офис Стандартный (Договор № Л-80878 02.04.2019)	
Microsoft Windows Server 2003 (Лицензия №60119849)	
Microsoft Windows Server 2008 (Лицензия №60119849)	

Таблица 7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы	Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета)
1.	ЭБС «IPRbooks»	https://www.iprbookshop.ru/
2.	Научная электронная библиотека открытого доступа «КиберЛенинка»	https://cyberleninka.ru/journal
3.	ЭБС «Наука»	https://www.libnauka.ru
4.	Сайт «Интернет и Право»	https://internet-law.ru/
5.	Библиотека нормативной документации	https://files.stroyinf.ru/
6.	База данных свободного доступа Polpred Обзор СМИ	https://polpred.com/news

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для проведения учебных занятий по дисциплине могут быть использованы любые учебные аудитории, лаборатории или специализированные помещения, оснащенные

оборудованием и техническими средствами обучения в соответствии с требованиями к реализации программы. Сведения об оборудованных учебных кабинетах размещена на сайте АПИ НГТУ (<https://api.nntu.ru>) в разделе «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» по ссылке: <https://api.nntu.ru/sveden/objects/>.

Таблица 8 – Оснащенность аудиторий и помещений для проведения учебных занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине

Адрес места нахождения	Наименование оборудованного учебного кабинета	Оснащенность оборудованного учебного кабинета	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
607227, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Калинина, дом 19, пом.№1	Интерактивный мультимедийный класс № 222	1. Рабочее место преподавателя, оснащенное ПК с монитором – 1. 2. Комплект демонстрационного оборудования: - мультимедийный проектор– 1 шт.; - доска интерактивная – 1 шт.; - доска меловая – 1 шт.; 3. Рабочее место студента– 30	Windows 10 (Подписка DreamSpark Premium договор № Tr000153075 от 11.04.2017) Мой Офис Стандартный (Договор № Л-80878 02.04.2019) MS Office-2010 Russian Standart (Лицензия № 46931090 от 20.05.2010) ABBYY FineReader 10 Corporate Edition (Сертификат AF10-3S1V25-102 от 04.06.2010)
607227, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Калинина, дом 19, пом.№1	Мультимедийный класс № 322	1. Рабочее место преподавателя, оснащенное ПК – 1. 2. . Комплект демонстрационного оборудования: - мультимедийный проектор– 1 шт.; - экран для проектора – 1 шт.; 3. Рабочее место студента – 62	Windows 10 (Подписка DreamSpark Premium договор № Tr000153075 от 11.04.2017) Мой Офис Стандартный (Договор № Л-80878 02.04.2019) MS Office-2010 Russian Standart (Лицензия № 46931090 от 20.05.2010) ABBYY FineReader 10 Corporate Edition (Сертификат AF10-3S1V25-102 от 04.06.2010)
607227, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Калинина, дом 19, пом.№1	Учебная аудитория № 217	1. Рабочее место преподавателя, оснащенное ПК – 1. 2. Рабочее место студента – 122 шт. 3. Проектор 4. Доска меловая – 1 шт.	Windows 10 (Подписка DreamSpark Premium договор № Tr000153075 от 11.04.2017) Мой Офис Стандартный (Договор № Л-80878 02.04.2019) MS Office-2010 Russian Standart (Лицензия № 46931090 от 20.05.2010) ABBYY FineReader 10

Адрес места нахождения	Наименование оборудованного учебного кабинета	Оснащенность оборудованного учебного кабинета	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
			Corporate Edition (Сертификат AF10-3S1V25-102 от 04.06.2010)

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа проводится в аудиторной и внеаудиторной форме, а также в электронной информационно-образовательной среде института (далее – ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При преподавании дисциплины «Кадровый менеджмент», используются современные образовательные технологии, позволяющие повысить активность студентов при освоении материала курса и предоставить им возможность эффективно реализовать часы самостоятельной работы.

Весь лекционный материал курса, а также материалы для практических занятий находятся в свободном доступе в системе MOODLE на странице курса «Кадровый менеджмент» по адресу: <https://sdo.api.nntu.ru/course/view.php?id=128> и могут быть проработаны студентами до чтения лекций в ходе самостоятельной работы. Это дает возможность обсудить материал со студентами во время чтения лекций, активировать их деятельность при освоении материала.

На лекциях и практических занятиях реализуются интерактивные технологии, приветствуются вопросы и обсуждения, используется личностно-ориентированный подход, дискуссионные технологии, кейс-технологии, технологии работы в малых группах, что позволяет студентам проявить себя, получить навыки самостоятельного изучения материала, выровнять уровень знаний в группе.

Все вопросы, возникшие при самостоятельной работе над домашним заданием, подробно разбираются на практических занятиях и лекциях. Проводятся индивидуальные и групповые консультации с использованием, как встреч со студентами, так и современных информационных технологий, таких как форум, чат, внутренняя электронная почта СДО MOODLE.

Иницируется активность студентов, поощряется задание любых вопросов по материалу, практикуется индивидуальный ответ на вопросы студента.

Для оценки знаний, умений и уровня сформированности компетенции в процессе текущего контроля применяется система контроля и оценки успеваемости студентов, представленная в ФОС дисциплине. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с использованием системы контроля и оценки успеваемости студентов, представленной в ФОС дисциплины.

7.2. Методические указания для занятий лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложных и важных положениях изучаемого материала. Материалы лекций являются основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

7.3. Методические указания по освоению дисциплины на лабораторных работах

Учебным планом не предусмотрено.

7.4. Методические указания по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обеспечивают:

- ~ проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- ~ развитие умений и навыков дискуссионного обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины, выработки собственной позиции по актуальным вопросам (проблемам);

подведение итогов занятий (результаты тестирования, готовность отчетов по практическим занятиям, готовность заданий, выполненных в ходе самостоятельной работы).

7.5. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

В процессе самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов по каждой пройденной теме, а также изучение основной и дополнительной учебной литературы, представленной в разделе 4.

Для выполнения самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать специализированные аудитории, оборудование которых обеспечивает доступ через «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде института и электронной библиотечной системе, где располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

7.6. Методические указания для выполнения РГР

Учебным планом не предусмотрено.

7.7. Методические указания для выполнения курсового проекта / работы

Учебным планом не предусмотрено.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине базируется на перечне компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения всех результатов обучения, запланированных для дисциплины.

~ ФОС включает в себя:

~ перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

~ описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

~ типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

~ методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГТУ им. Р.Е. Алексеева.

9. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ И ИНВАЛИДОВ

Согласно Федеральному закону от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 79, п.8 профессиональное обучение и профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляются на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся. Адаптированная рабочая программа разрабатывается по каждой направленности при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний (рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии). Для инвалидов адаптированная образовательная программа разрабатывается в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.