Министерство культуры Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Е. В. САЗОНОВА
врио ректора

Сертифкат: 00f1233eba3405dd3da37c46e08d7ca920
Основание: УТВЕРЖДАЮ
Дата утверждения: 21 июня 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

«Управление персоналом»

Наименование ОПОП: Кинопроизводство

Направление подготовки: 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Форма обучения: очная

Факультет: медиатехнологий

Кафедра: проектной деятельности в медиаиндустрии

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 астроном. час. / 4 зач.ед.
в том числе: контактная работа: 33,4 час.
самостоятельная работа: 74,6 час.

Вид(ы) текущего контроля	**Семестр (курс)**
активная работа на занятии (кейсы, деловые игры, практикум)	8
выполнение тестового задания	8
выступление на конференции по теме дисциплины	8
подготовка контрольной работы	8
посещение учебного занятия	8
участие в творческом конкурсе (фестивале) по теме дисциплины	8
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	**Семестр (курс)**
зачет с оценкой	8

Санкт-Петербург
2023

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом» составлена:

— в соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования — Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 532)

— на основании учебного плана и карты компетенций основной профессиональной образовательной программы «Кинопроизводство» по направлению подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Составитель(и):
Е.В. Сазонова, доц. кафедры проектной деятельности в медиаиндустрии, к.э.н.

Рецензент(ы):
Данилов П.В., Доц., к.э.н.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры проектной деятельности в медиаиндустрии

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом факультета медиатехнологий

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП	О.А. Чеснова
Начальник УМУ	С.Л. Филипенкова

УКАЗАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ В БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА ИЛИ ЭБС
Заведующий библиотекой Н.Н. Никитина

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель(и) дисциплины:
формирование студентами знаний, умений, навыков и компетенций в области управления персоналом и использование их в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:
1. Овладеть процедурами, методиками и инструментами для решения всех основных задач управления персоналом в деятельности продюсера.
2. Изучить современные теоретические и практические подходы к управлению персоналом продюсерских компаний.
3. Овладеть знаниями и навыками по эффективному использованию личностных и профессиональных ресурсов персонала и решению проблем, связанных с планированием потребностей в персонале, подбором, адаптацией и профессиональным развитием работников, регулированием их численности и занятости, с оптимизацией организационных структур.
4. Исследовать основные подходы и методы формирования, использования и развития персонала продюсерских компаний.
5. Уметь разрабатывать стратегию управления персоналом и участвовать в разработке общих стратегических планов развития продюсерской компании.
6. Уметь проводить диагностику системы управления персоналом и исследование отдельных проблем управления персоналом.

1.2. Место и роль дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина основывается на знаниях и умениях, приобретенных в ходе изучения предшествующих дисциплин/прохождения практик и взаимосвязана с параллельно изучаемыми дисциплинами:

SMM-маркетинг в киноиндустрии
Бизнес-планирование и финансирование аудиовизуальных проектов
Производственный менеджмент в кинематографии
Тренинг публичных выступлений
Трудовое право
Маркетинг
Продюсирование
Реклама и коммуникации в творческих индустриях
Фестивальный менеджмент
Организационно-управленческая практика
Стратегический менеджмент
Управление проектами в кинематографии и телевидении
Основы менеджмента
Психология и педагогика
Введение в направление
Конфликтология
Ознакомительная практика
Основы экономики
Социология
Право в киноиндустрии

Организация Post Production

Освоение дисциплины необходимо как предшествующее для дисциплин и/или практик: *нет последующих дисциплин*

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Универсальные компетенции

УК-3 — Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-3.1 — Применяет различные методы, формы и принципы социального взаимодействия в команде для достижения поставленных целей.

Профессиональные компетенции

Вид деятельности: организационно-управленческий.

ПК-2 — Способен формулировать организационно-управленческие задачи для всех департаментов в процессе кинопроизводства.

ПК-2.2 — Определяет организационно-управленческие задачи для всех департаментов кинопроизводственного процесса.

Знает: основные теории мотивации и стимулирования труда

Умеет: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач

Владеет: навыками принятия управленческих решений в области организации труда и процесса производства в медиаиндустрии

2. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В КОМПЕТЕНТНОСТНОМ ФОРМАТЕ

2.1. Структура и трудоемкость учебной дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 астроном. час. / 4 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 33,4 час.

самостоятельная работа: 74,6 час.

Вид(ы) текущего контроля	**Семестр (курс)**
контрольная работа	8
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	**Семестр (курс)**
зачет с оценкой	8

Распределение трудоемкости по периодам обучения:

Семестр	**8**	Итого
Лекции	15	15
Практические	15	15
Консультации	3	3
Самостоятельная работа	67	67
Самостоятельная работа во время сессии	7,6	7,6
Итого	**107,6**	**107,6**

2.2. Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Основные понятия управления персоналом

Актуализация проблемы управления персоналом. Управление персоналом как учебная дисциплина. Теория управления о роли человека в организации. Историческое развитие теории управления персоналом. Соотношение понятий «управление персоналом» «человеческий ресурс» и «человеческий капитал». Цели и задачи управления персоналом. Специфика реализации в теле- радио- и киноиндустрии.

Тема 2. Система управления персоналом

Система управления персоналом организации: понятие, субъект, объект и предмет управления персоналом организации; роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации.

Тема 3. Организационная культура

Понятие организационной культуры. Организационные и национальные культуры. Различия национальных культур. Национальная культура и функционирование организаций. Аспекты организационной культуры. Управление организационными культурами. Управление культурными различиями в многонациональной организации. Классификация обществ по отношению к основным проблемным зонам: отношение к природе, временна́я ориентация, основа природы человека, направление деятельности, человеческие отношения. Особенности формирования и функционирования в теле- радио- и киноиндустрии.

Тема 4. Технология планирования персонала

Сущность, цели кадрового планирования. Задачи кадрового планирования. Этапы и виды кадрового планирования. Планирование численности персонала. Методы планирования персонала, используемые при качественном и количественном планировании.

Тема 5. Поиск, отбор, найм и адаптация персонала

Маркетинг персонала. Понятие рекрутирования. Формирование компетенций персонала Набор персонала. Отбор персонала. Анализ этапов отбора, используемые кадровыми агентствами и службами управления персоналом. Адаптация персонала.

Тема 6. Деловая оценка персонала

Сущность и цели оценки персонала. Анализ факторов, учитываемых при оценке персонала. Элементы и этапы оценки персонала. Методы оценки персонала: оценка потенциала работника, деловая оценка персонала. Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки персонала. Значение центров оценки персонала. Функции, выполняемые центрами оценки. Аттестация персонала. Цели, виды, задачи аттестации персонала. Итоги проведения аттестации в организации. Особенности процесса оценки персонала в теле- и киноиндустрии.

Тема 7. Развитие персонала

Понятие развития человеческих ресурсов. Сущность и цели обучения персонала. Определение потребности в обучение персонала. Классификация видов и форм обучения персонала. Анализ основных методов обучения персонала. Коучинг. Оценка эффективности обучения. Специфика процесса развития персонала в теле- и киноиндустрии.

Тема 8. Продвижение персонала

Ориентация и продвижение персонала. Понятие карьеры. Выбор и этапы карьеры. Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением. Планирование карьеры. Планирование карьеры в теле- и киноиндустрии.

Тема 9. Мотивация и стимулирование труда

Понятие трудовой мотивации, основные теории трудовой мотивации, элементы системы трудовой мотивации в организации, виды материальной и нематериальной мотивации персонала, разработка систем мотивации на предприятии, организация оплаты труда.

Тема 10. Социально-психологические аспекты управления персоналом

Определение власти, свойства власти, ресурсы власти, централизация и децентрализация власти. Типы лидерства. Понятие производственного коллектива, командный подход, виды и этапы построения команды, использование психологических методов при формировании команды. Делегирование полномочий. Конфликты в коллективе, виды конфликтов, этапы разрешения конфликтов, методы предотвращения и профилактики конфликтов. Специфика реализации в сфере культуры, в том числе в теле- радио- и киноиндустрии.

3. РАСПРЕДЕНИЕ ЧАСОВ ПО ТЕМАМ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование раздела, (отдельной темы)	Лекции	Лекции с использованием ДОТ	Лабораторные работы	Практические занятия	Практические с использованием ДОТ	Индивидуальные занятия	**Итого**
1	Основные понятия управления персоналом	1,5	0	0	1,5	0	0	**3**
2	Система управления персоналом	1,5	0	0	1,5	0	0	**3**
3	Организационная культура	1,5	0	0	1,5	0	0	**3**
4	Технология планирования персонала	1,5	0	0	1,5	0	0	**3**
5	Поиск, отбор, найм и адаптация персонала	1,5	0	0	1,5	0	0	**3**
6	Деловая оценка персонала	1,5	0	0	1,5	0	0	**3**
7	Развитие персонала	1,5	0	0	1,5	0	0	**3**
8	Продвижение персонала	1,5	0	0	0	0	0	**1,5**
9	Мотивация и стимулирование труда	1,5	0	0	3	0	0	**4,5**
10	Социально-психологические аспекты управления персоналом	1,5	0	0	1,5	0	0	**3**
	ВСЕГО	**15**	**0**	**0**	**15**	**0**	**0**	**30**

4. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

Лабораторные занятия по дисциплине «Управление персоналом» в соответствии с учебным планом не предусмотрены.

5. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ)

№ п/п	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Маркетинг персонала. Понятие рекрутирования. Формирование компетенций персонала Набор персонала. Отбор персонала. Анализ этапов отбора, используемые кадровыми агентствами и службами управления персоналом. Адаптация персонала. Сообщения студентов по теме. Деловая игра «Оценка кандидата на вакантную должность»	1,5
2	Сущность и цели оценки персонала. Анализ факторов, учитываемых при оценке персонала. Элементы и этапы оценки персонала. Методы оценки персонала: оценка потенциала работника, деловая оценка персонала. Значение центров оценки персонала. Функции, выполняемые центрами оценки. Аттестация персонала. Цели, виды, задачи аттестации персонала. Итоги проведения аттестации в организации.Сообщения студентов по теме.Решение кейсов.	1,5

3	Понятие развития человеческих ресурсов. Сущность и цели обучения персонала. Классификация видов и форм обучения персонала. Анализ основных методов обучения персонала. Сообщения студентов по теме.Решение кейсов.	1,5
4	Ориентация и продвижение персонала. Понятие карьеры. Выбор и этапы карьеры. Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением. Планирование карьеры.Сообщения студентов по теме. Решение кейсов.	1,5
5	Понятие трудовой мотивации. Основные теории трудовой мотивации. Построение системы трудовой мотивации в организации. Выбор методов стимулирования Расчет заработной платы персонала. Сообщения студентов по теме. Деловая игра «Разработка систем мотивации» Решение кейсов.	1,5
6	Роль руководителя в системе управления персоналом. Основы руководства. Методы руководства трудовой группой. Формирование команды.Сообщения студентов по теме.Деловая игра «Анализ конфликта»Решение кейсов.	1,5
7	Основные понятия управления персоналом.Кадры, персонал и современная организация. Сообщения студентов по теме.	3
8	Формирование системы управления персоналом в теле- радио- и киноиндустрии. Место системы управления персоналом в общей системе управления организацией. Сообщения студентов по теме.	3
9	Основные тенденции управления персоналом в международных кампаниях. Американский подход к управлению человеческими ресурсами. Европейская модель управления человеческими ресурсами. Японская модель управления человеческими ресурсами. Сообщения студентов по теме. Решение кейсов.	3
10	Понятие организационной культуры. Управление организационными культурами. Особенности формирования организационной культуры в теле- радио- и киноиндустрии.Сообщения студентов по теме. Решение кейсов.	3
11	Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Этапы и виды кадрового планирования. Планирование численности персонала. Методы планирования персонала, используемые при качественном и количественном планировании. Сообщения студентов по теме.Решение кейсов.	3

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием балльно-рейтинговой системы.

Оценочные средства в полном объеме представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Управление персоналом».

Предусмотрены следующие формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации:

Вид(ы) текущего контроля	**Семестр (курс)**
активная работа на занятии (кейсы, деловые игры, практикум)	8
выполнение тестового задания	8
выступление на конференции по теме дисциплины	8

подготовка контрольной работы	8
посещение учебного занятия	8
участие в творческом конкурсе (фестивале) по теме дисциплины	8
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	**Семестр (курс)**
зачет с оценкой	8

6.1. Оценочные средства для входного контроля (при наличии)

Входной контроль отсутствует.

6.2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Активная работа на занятии (кейсы)

Тема. Мотивация и стимулирование труда персонала.

В организации «Х» произошло сокращение фонда заработной платы. Руководителю пла-ново-экономического отдела предложено сократить одного из работников.

Характеристики работников:

Миронова Вера Владимировна, 34 года, выпускница Российской экономической академии им. Г. В. Плеханова, стаж работы на фирме 8лет:

а) разведена, имеет на иждивении двоих детей;

б) работает медленно, иногда опаздывает;

в) ладит со всеми, подвержена перепадам настроения;

г) честный, порядочный человек, хотела бы сохранить прежнюю должность. 2.

Колесников Валерий Федорович, 27лет, окончил Московский коммерческий техникум, учится на вечернем отделении Государственного университета управления, стаж работы на предприятии 2 года:

а) на иждивении имеет мать;

б) хороший работник, но иногда опаздывает;

в) ладит с коллегами, приятен в общении, всегда готов помочь;

г) хотел бы получить лучшую должность после окончания вуза. 3.

Филимонов Георгий Николаевич, 45 лет, образование высшее техническое, стаж работы на предприятии 5лет:

а) на иждивении у него восемнадцатилетний сын, студент;

б) состояние здоровья отличное;

в) хороший работник, никогда не опаздывает на работу;

г) не очень ладит с коллегами;

д) хотел бы занимать более высокую должность. 4.

Колосова Елена Михайловна, 51 год, образование среднее специальное, стаж работы на предприятии 17лет:

а) иждивенцев нет, имеет взрослых детей;

б) состояние здоровья удовлетворительное, иногда бюллетенит (ОРЗ, грипп), но это серьезно не отражается на работе;

в) хороший работник, но недостаточно инициативна;

г) коллеги относятся к ней хорошо, приятна в общении;

д) хотела бы сохранить прежнюю должность.

Примечание. Все вышеперечисленные работники занимают одинаковую должность — «экономист».

Задание

Предложите вариант решения проблемы и план его осуществления.

Практикум(решение задач)

Тема . Система управления персоналом

Исходные данные 1

Схема оргструктуры службы управления персоналом организации с указанием со-става выполняемых каждым подразделением функций управления показана на рис. 1.

Варианты соотношения общей численности персонала организации и численности службы управления персоналом, а также общая численность персонала организации приведены в табл. 1.

Варианты соотношения трудоемкости функций управления, выполняемых различ-ными подразделениями в рамках службы управления персоналом, даны в табл. 2.

Постановка задачи

По имеющейся для конкретной организации схеме оргструктуры службы управле-ния персоналом и примерному составу выполняемых подразделениями функций управле-ния нужно определить, какой должна быть примерная численность каждого из подразде-лений оргструктуры службы управления персоналом. При этом общая численность специалистов по управлению персоналом, необходимая организации, зависит от общей численности всего персонала данной организации. В свою очередь, распределение численности специалистов по управлению персоналом внутри соответствующей службы зависит от соотношения трудоемкости функций управления, выполняемых каждым из подразделений оргструктуры.

Примерные темы контрольных работ.

Контрольная работа выполняется в виде реферата.

1. Формирование организационной культуры и системы управление персоналом.
2. Совершенствование функций управления персоналом.
3. Системный подход к управлению персоналом.
4. Сущность процесса привлечения работников в организацию.
5. Профотбор и его сущность и этапы.
6. Рационализация процедуры приема на работу.
7. Опыт российских и зарубежных предприятий при отборе и найме персонала на работу
8. Содержание работы по поддержанию эффективных коллективов.
9. Сущность адаптации кадров.
10. Формирование системы мотивации персонала
11. Совершенствование обучения и развития персонала на предприятии.
12. Формирование процесса переподготовки работников
13. Сущность и порядок перемещений работников в рамках организации и за ее пределы.
14. Продвижение работников (без должностного роста) как форма перемещения.
15. Причины и способы наказания работающих по низшим результатам их трудовой деятельности
16. Формирование резерва на продвижение.
17. Способы подготовки лиц к занятию руководящих должностей.
18. Процесс введения руководителей в должность
19. Совершенствование работы по социальной защите работающих.
20. Формирование карьеры работника на предприятии.
21. Планирование отдельных этапов карьеры работника.

Тестовые материалы для контроля знаний

1. В чем отличие планирования человеческих ресурсов от планирования рабочей силы?

А) при планировании человеческих ресурсов делается ставка на мотивации, при планировании рабочей силы – на количество

Б) при планировании рабочей силы делается ставка на мотивации, при планировании человеческих ресурсов – на количество

В) эти понятия имеют один и тот же смысл

2. В соответствии с теорией «Х» Дугласа МакГрегора человек:
А) стремиться к проявлению самостоятельности
Б) обладает творческим мышлением
В) проявляет интерес к работе вне зависимости от форм мотивации
Г) не любит работать и старается избежать ответственности

3. Как называются методы управления конфликтами, которые заключаются в умении правильно организовать свое собственное поведение, высказать свою точку зрения, не вызывая защитной реакции со стороны другого человека?
А) структурные
Б) межличностные
В) внутриличностные
Г) организационные

4. Какой тип карьеры наиболее характерен для японских организаций?
А) специализированная
Б) неспециализированная
В) межорганизационная
Г) скрытая

5. Выбор стиля управления, на ваш взгляд, должен зависеть от (отметьте несколько факторов):
А) требований высшего руководства
Б) особенностей производственной задачи
В) особенностей подчиненных
Г) специфики организационной культуры
Д) привычной модели поведения руководителя

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Актуальность управления персоналом организации в современных условиях.
2. Определение и виды оценки персонала.
3. Результативность и эффективность оценки персонала.
4. Сущность корпоративной культуры.
5. Характеристика процессуальных теорий мотивации.
6. Комплексная оценка персонала.
7. Сущность, цели и задачи управления персоналом организации.
8. Система аттестации труда персонала на предприятиях социально-культурной сферы
9. Требования к работникам кадровой службы.
10. Система аттестации труда персонала на предприятиях социально-культурной сферы.
11. Результативность и эффективность оценки персонала.
12. Состав и функции системы управления персоналом.
13. Результативность и эффективность оценки персонала.
14. Основные теории мотивации. Содержательные теории.
15. Сущность и задачи кадрового планирования.
16. Определение лидерства. Типы лидерства.
17. Методы прогнозирования кадровой потребности
18. Понятие и виды конфликтов.
19. Определение и типология карьеры.
20. Организация оплаты труда на предприятиях социально-культурной сферы.
21. Основные функции организационной культуры. Схема иерархии уровней организационной культуры.
22. Актуальность процесса поиска и отбора персонала.
23. Учет психологических факторов в управлении персоналом.

24. Планирование, потребности в персонале.
25. Определение и типология карьеры.
26. Формирование системы мотивации и стимулирования труда персонала на предприятиях социально-культурной сферы
27. Анализ работы и составление требований к должности.
28. Место и роль конфликтов в управлении социальными процессами и персоналом организации.
29. Адаптация персонала.
30. Источники найма персонала.
31. Учет психологических факторов в управлении персоналом.
32. Этапы отбора персонала.
33. Социальная группа как объект управления персоналом.
34. Властные отношения.
35. Психологическая характеристика основных стилей (способов) разрешения конфликтов и правила их применения.
36. Методы отбора.
37. Властные отношения.
38. Решение о приеме кандидата на работу
39. Стили руководства.
40. Делегирование полномочий.
41. Управление карьерой работника на предприятиях социально-культурной сферы
42. Оценка эффективности профессионального обучения.
43. Межличностные коммуникации в управлении персоналом.

6.4. Балльно-рейтинговая система

Оценка успеваемости с применением балльно-рейтинговой системы заключается в накоплении обучающимися баллов за активное, своевременное и качественное участие в определенных видах учебной деятельности и выполнение учебных заданий в ходе освоения дисциплины.

Конкретные виды оцениваемой деятельности	Количество баллов за 1 факт (точку) контроля	Количество фактов (точек) контроля	Баллы (максимум)
Обязательная аудиторная работа			
Активная работа на занятии (кейсы, деловые игры, практикум)	2	10	20
Выполнение тестового задания	12	1	12
Посещение учебного занятия	1	20	20
Обязательная самостоятельная работа			
Подготовка контрольной работы	18	1	18
Дополнительная аудиторная и самостоятельная работа (премиальные баллы)			
Участие в творческом конкурсе (фестивале) по теме дисциплины	14	1	14
Выступление на конференции по теме дисциплины	14	1	14
ИТОГО в рамках текущего контроля	70 баллов		
ИТОГО в рамках промежуточной аттестации	30 баллов		
ВСЕГО по дисциплине за семестр	100 баллов		

Итоговая оценка по дисциплине выставляется на основе накопленных баллов в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с таблицей:

Система оценивания результатов обучения по дисциплине

Шкала по БРС	**Отметка о зачете**	**Оценка за экзамен, зачет с оценкой**
85 – 100	зачтено	отлично
70 – 84		хорошо
56 – 69		удовлетворительно
0 – 55	не зачтено	неудовлетворительно

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7.1. Литература

1. Байков Е.А. Управление персоналом [Текст] : учебник для вузов / Е. А. Байков [и др.]. - СПб. : Андреевский издательский дом, 2014. - 228 с.
   https://www.gukit.ru/lib/catalog
2. Генкин, Б. М. Управление человеческими ресурсами [Текст] : учебник для вузов / Б. М. Генкин, И. А. Никитина. - М. : Норма ; М. : ИНФРА-М, 2015. - 464 с.
   https://www.gukit.ru/lib/catalog
3. Соломанидина, Т. О. Организационная культура компании [Текст] : учебное пособие/ Т. О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2016. - 624 с.
   https://www.gukit.ru/lib/catalog
4. Управление персоналом организации социальной сферы [Текст] : учебное пособие. Рек. к изданию в кач. учеб. пособия ИЭиУ. Ч.1. Планирование, отбор, найм и повышение квалификации персонала / А. Д. Евменов, Е. В. Сазонова, М. О. Смирнов ; ред. О. А. Оськова ; С.-Петерб. гос. ун-т кино и телев. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2011. - 111 с. : ил. - Библиогр.: с. 101. - ISBN 978-5-94760-119-0 :
   https://www.gukit.ru/lib/catalog
5. Веснин, В.Р. Управление персоналом в схемах [Текст] : учебное пособие для вузов / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2011. - 96 с. - ISBN 978-5-392-02365-3
   https://www.gukit.ru/lib/catalog
6. Федорова, Н.В. Управление персоналом организации [Текст] : учебное пособие для вузов: рекомендовано методсоветом по направлению / Н. В. Федорова, О. Ю. Минченкова ; Мос. гуманит. ин-т. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Кнорус, 2010. - 512 с. - Библиогр.: с. 510. - ISBN 978-5-406-00649-8 :
   https://www.gukit.ru/lib/catalog

7.2. Интернет-ресурсы

1. Публикации по вопросам управления персоналом: подбору, адаптации, обучению, оценке и мотивации https://hr-portal.ru/

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Использование лицензионного программного обеспечения по дисциплине «Управление персоналом» не предусмотрено.

7.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог библиотеки СПбГИКиТ. https://www.gukit.ru/lib/catalog
Электронная библиотечная система Polpred. https://polpred.com
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. https://elibrary.ru
Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека». https://нэб.рф
Справочная правовая система КонсультантПлюс.

7.5. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**
Учебная аудитория	Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером и мультимедийным проектором. Рабочие места обучающихся. Доска (интерактивная доска) и/или экран.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Рабочие места обучающихся оборудованные компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина «Управление персоналом» необходима для формирования навыков управления персоналом в организации, представляет собой органический сплав науки и искусства. В рамках данной дисциплины рассматриваются базовые теоретические модели и практики управления персоналом в деятельности организации.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

Важной составляющей самостоятельной работы является подготовка к практическим занятиям, в том числе в формах:

- контрольная работа, тест;
- аналитической работы - кейсы, дискуссии;
- подготовки мультимедиа-презентации.

Самостоятельная работа направлены на формирования навыков работы с управленческой информацией и требует глубокого изучения первоисточников, умения связывать их теоретические положения с современностью, проводить анализ, делать практические выводы, что необходимо для подготовки к дискуссии.