

Министерство культуры Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

А. В. БАБАЯН

проректор по учебной и научной работе

Сертификат: 009af29ae89acbd468cb0c803bf63469dd

Основание: УТВЕРЖДАЮ

Дата утверждения: 22.06.2022

Рабочая программа дисциплины

«Управление персоналом в кино и телевидении»

Наименование ОПОП: Проектная деятельность в кинематографии и телевидении

Направление подготовки: 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Форма обучения: заочная

Факультет: Телевидения, дизайна и фотографии

Кафедра: Проектной деятельности в медиаиндустрии

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

в том числе: контактная работа: 16 час.

самостоятельная работа: 92 час.

Вид(ы) текущего контроля	Семестр (курс)
выступление с докладом на практическом занятии	
активная работа на занятии (вопросы для обсуждений, практикум)	
выполнение тестового задания	
выступление на конференции по теме дисциплины	
посещение учебного занятия	
участие в творческом конкурсе (фестивале) по теме дисциплины	
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
экзамен	4

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом в кино и телевидении» 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 «Проектная деятельность в кинематографии и телевидении» по направлению подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки

Составитель(и):

И.Ю. Благова, доц. кафедры , к.э.н.

Рецензент(ы):

Алексеева П.А., Доц., к.э.н.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Проектной деятельности в медиаиндустрии 13.05.2022 года, протокол № 9

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом факультета 10.06.2022 года, протокол № 13

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП Т.А. Сорвина

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:

нет предшествующих дисциплин

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

Управление проектами в кинематографии и телевидении

Конфликтология

Педагогическая практика

Предпринимательская и инвестиционная деятельность в сфере культуры и искусства

Профессиональная этика

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Преддипломная практика

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-3.2 — Устанавливает и поддерживает коммуникативные связи в коллективе, обеспечивающие эффективное сотрудничество для достижения результата.

Знает: теоретические основы и закономерности функционирования подсистемы управления персоналом в общей системе управления деятельностью организации;

Умеет: проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;

Владеет: навыками систематизации и обобщения информации по использованию человеческих ресурсов;

Профессиональные компетенции

Вид деятельности: организационно-управленческий.

ПК-5 — Способен организовать свой труд, самостоятельно оценивать результаты профессиональной деятельности, владеет навыками самостоятельной работы в сфере художественного творчества.

ПК-5.2 — Организует совместную работу в профессиональной творческой группе по подготовке и реализации творческого проекта в кинематографии.

Знает: отечественный и зарубежный опыт в управлении персоналом; основные теории мотивации и стимулирования труда;

системы оценки эффективности управления персоналом.

Умеет: организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач в сфере производства кино-, телепродукции;

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

навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в сфере управления персоналом.

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: 16 час.

самостоятельная работа: 92 час.

Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
экзамен	4

Распределение трудоемкости по периодам обучения:

Семестр	3	4	Итого
Лекции	0	0	0
Лекции установочные	1,5	0	1,5
Лекции с использованием ДОТ	0	4,5	4,5
Практические		3	3
Практические установочные	1,5	0	1,5
Практические с использованием ДОТ	0	1,5	1,5
Консультации	0	2	2
Самостоятельная работа	24	62	86
Самостоятельная работа во время сессии	0	6	6

Итого	27	79	106
--------------	-----------	-----------	------------

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 в теле- радио- и киноиндустрии

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. Международный опыт управления персоналом

Основные тенденции в управлении персоналом в транснациональных компаниях. Американский подход к управлению персоналом. Европейская модель управления персоналом. Японская модель управления персоналом. Проблемы управления персоналом в развивающихся странах

Тема 4. 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, временная ориентация, основа природы человека, направление деятельности, человеческие отношения. Особенности формирования и функционирования в теле- радио- и киноиндустрии.

Тема 5. 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 6. Поиск, отбор, найм и адаптация персонала в теле- радио- и киноиндустрии

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

Тема 7. 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 8. 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 9. 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 10. Мотивация и стимулирование труда в теле- радио- и киноиндустрии

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 11. Социально-психологические аспекты управления персоналом в теле- радио- и киноиндустрии

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. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ 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	0	0	0	0 *
2	Система управления персоналом в теле- радио- и киноиндустрии	0	0	0	1,5	0	0	0 *
3	Международный опыт управления персоналом	0	1,5	0	0	0	0	1,5
4	Организационная культура	0	1,5	0	0	0	0	1,5
5	Технология планирования персонала	0	1,5	0	0	0	0	1,5
6	Поиск, отбор, найм и адаптация персонала в теле- радио- и киноиндустрии	0	0	0	0	1,5	0	1,5
7	Деловая оценка персонала	0	0	0	1,5	0	0	1,5
8	Развитие персонала	0	0	0	1,5	0	0	1,5
9	Продвижение персонала	0	0	0	0	0	0	0 *
10	Мотивация и стимулирование труда в теле- радио- и киноиндустрии	0	0	0	0	0	0	0 *
11	Социально-психологические аспекты управления персоналом в теле- радио- и киноиндустрии	0	0	0	0	0	0	0 *
	ВСЕГО	1,5	4,5	0	4,5	1,5	0	12

* — тема для изучения в рамках самостоятельной работы студента

4. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

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

5. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ)

№ п/п	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Формирование системы управления персоналом в теле- радио- и киноиндустрии. Место системы управления персоналом в общей системе управления организацией. Сообщения студентов по теме.	1,5

2	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
3	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
4	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

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 в кино и телевидении».

Предусмотрены следующие формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации:

Вид(ы) текущего контроля	Семестр (курс)
выступление с докладом на практическом занятии	
активная работа на занятии (вопросы для обсуждений, практикум)	
выполнение тестового задания	
выступление на конференции по теме дисциплины	
посещение учебного занятия	
участие в творческом конкурсе (фестивале) по теме дисциплины	
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
экзамен	4

6.1. Оценочные средства для входного контроля (при наличии)

Входной контроль отсутствует.

6.2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Активная работа на занятии (Вопросы для обсуждений)

Тема 2. Система управления персоналом в теле- радио- и киноиндустрии

1. Что такое кадровый потенциал организации?
2. Назовите качественные и количественные показатели кадрового потенциала.
3. Что включает в себя система управления персоналом?
4. Какие виды документов используются в кадровом менеджменте организации сферы теле- радио- и киноиндустрии?

5. Что в себя включают экономические методы управления персоналом организации сферы теле- радио- и киноиндустрии?
6. Что в себя включают административные методы управления персоналом организации сферы теле- радио- и киноиндустрии?
7. Что в себя включают социально-психологические методы управления персоналом организации сферы теле- радио- и киноиндустрии?
8. Что такое кадровая политика организации?
9. Дайте классификацию стратегий управления персоналом организации сферы теле- радио- и киноиндустрии.
10. Какие существуют составляющие стратегии управления персоналом организации сферы теле- радио- и киноиндустрии?

Тема 6. Поиск, отбор, найм и адаптация персонала в теле- радио- и киноиндустрии

1. Как составить требования к должности?
2. В чем заключается комплексный подход к найму персонала?
3. Что такое должностная инструкция и для чего она нужна?
4. Назовите источники поиска персонала?
5. Перечислите этапы отбора персонала.
6. Какие бывают типы собеседования?
7. Что такое профпригодность и как ее оценить?
8. Какие существуют ошибки межличностного восприятия?
9. Как принимается решения о найме сотрудника?
10. Что такое резюме и какие правила его составления?

Тема 7. Деловая оценка персонала

1. Цели и задачи оценки персонала .
2. Методы качественной оценки персонала.
3. Методы количественной оценки персонала.
4. Методы комплексной оценки персонала.
5. Методика 360-градусов
6. Понятие и функции ассесмент-центра
7. Как построить систему аттестации сотрудников
8. Цели аттестации персонала
9. Этапы аттестации
10. Результативность и эффективность оценки персонала

Тема 8. Развитие персонала

1. Понятие, виды и задачи обучения персонала.
2. Определение потребностей и разработка бюджета обучения персонала.
3. Определение целей и оценка эффективности обучения персонала.
4. Разработка и реализация программ профессионального обучения.
5. Традиционные методы обучения персонала.
6. Методы обучения персонала на рабочем месте.
7. Методы обучения персонала вне рабочего места.
8. Коучинг персонала.

Примерные темы докладов.

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 экзамену:

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 (Вопросы для обсуждений, практикум)	6	4	24
Выполнение тестового задания	12	1	12
Посещение учебного занятия	3	8	24
Выступление с докладом на практическом занятии	10	1	10
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.-Петербург. 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 в кино и телевидении» не предусмотрено.

7.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог библиотеки СПбГИКиТ. <https://www.gukit.ru/lib/catalog>

Справочная правовая система КонсультантПлюс.

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека». <https://нэб.рф>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <https://elibrary.ru>

Электронная библиотечная система Polpred. <https://polpred.com>

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:

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

Самостоятельная работа направлена на формирование 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.