ФГОС ВО
(версия3+)

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Рабочая программа дисциплины

Челябинск 2017

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет театра, кино и телевидения
Кафедра режиссуры кино и телевидения

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Рабочая программа дисциплины
по специальности 55.05.01 Режиссура кино и телевидения

Уровень высшего образования: специалитет
Программа подготовки: специалитет
Специализация «Режиссер телевизионных фильмов, телепрограмм, педагог»
Квалификация: Режиссер телевизионных программ. Педагог

Форма обучения: очная
срок изучения – 4, 5 семестры
Форма обучения: заочная
срок изучения – 4, 5 семестры

Челябинск 2017

УДК 658(073)
ББК 65.291.6я73
У 67

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 55.05.01 Режиссура кино и телевидения.

Автор-составитель: Н. А. Лысова, доцент кафедры режиссуры кино и телевидения, кандидат культурологии

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета факультета театра, кино и телевидения рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 5 от 13.02.2017

Экспертиза проведена 24.02.2017, акт № 2017/РКТ РТП

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на:

Учебный год	**Совет факультета**	**№ протокола, дата утверждения**
2017–2018	ФТКТ	№ 01 от 18.09.2017
2018–2019	ФТКТ	№ 01 от 31.08.2018
2019–2020	ФТКТ	№ 01 от 30.08.2019
2020–2021		

У 67 Управление персоналом : рабочая программа дисциплины по специальности 55.05.01 Режиссура кино и телевидения, уровень высшего образования: специалитет, программа подготовки: специалитет, специализация «Режиссер телевизионных фильмов, телепрограмм, педагог», квалификация: Режиссер телевизионных программ. Педагог / авт.-сост. Н. А. Лысова ; Челяб. гос. ин-т культуры. – Челябинск, 2016. – 51 с. – (ФГОС ВО версия 3+).

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный институт культуры, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация 6

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 8

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 10

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 11

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 12

4.1. Структура преподавания дисциплины 12

4.1.1. Матрица компетенций 16

4.2. Содержание дисциплины 18

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 20

5.1. Общие положения 20

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 21

5.2.1. Содержание самостоятельной работы 21

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы 22

5.2.3. Перечень учебной литературы, необходимой для самостоятельной работы 24

5.2.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для самостоятельной работы 24

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине 24

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 24

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 31

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования 31

6.2.2. Описание шкал оценивания 35

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене (зачете) (пятибалльная система) 35

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания при использовании балльно-рейтинговой системы 36

6.2.2.3. Описание шкалы оценивания различных видов учебной работы 36

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 38

6.3.1. Материалы для подготовки к экзамену (зачету) 38

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине 40

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы 40

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций 40

6.3.4.1. Планы семинарских занятий 40

6.3.4.2. Задания для практических занятий 40

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий 42

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока) 42

6.3.4.5. Тестовые задания (примеры из разных вариантов) 42

6.3.4.6. Контрольная работа для обучающихся по заочной форме обучения и методические рекомендации по ее выполнению 42

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, 43

навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины 44
7.1. Основная литература 44
7.2. Дополнительная литература 44
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины 44
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 45
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 46
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине 47
12. Иные сведения и материалы 47
12.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине 47
Лист изменений в рабочую программу дисциплины 50

Аннотация

1	Код и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.04 Управление персоналом
2	Цель дисциплины	Сформировать у студентов знания и практические навыки управленческой деятельности и специфики работы с персоналом как важнейшим ресурсом организации
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– формировании знаний о сущности управления персоналом как вида деятельности, его основных концепциях, принципах, функциях и роли кадровой политики в целом; – изучении методов планирования кадровой работы, управления персоналом и его развитием; – ознакомлении с мировой историей возникновения и развития управленческой мысли и с современными в системе управления персоналом; изучении основных концепций менеджмента и роли ведущих представителей научных школ; – развитии способности анализировать процессы и проблемы практики управления персоналом; – изучении специфики управления персоналом в сфере режиссерской деятельности; – обретении навыков оценки ситуации в соответствии с условиями внешней и внутренней среды организации с целью принятия адекватного решения в вопросах управления персоналом; – изучении вопросов профессионального отбора работников их обеспечения, повышения квалификации, профессионального продвижения; – формировании представлений о корпоративной культуре, а также о месте и роли руководителя организации; – формировании комплекса технологических навыков применения теоретических знаний на практике
4	Коды формируемых компетенций	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
5	Планируемые результаты обучения по дисциплине *(пороговый уровень)*	В результате освоения дисциплины обучающийся должен приобрести: знания: – методов работы с научной литературой, пользования профессиональными понятиями и терминологией на уровне понимания и воспроизведения; – методов и принципов получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера, организации своего труда на уровне понимания и воспроизведения; – необходимости использования основных принципов права в управлении коллективом в сфере творческой и административной деятельности на уровне понимания и воспроизведения; – способов и методов формирования производственных и творческих целей команды, принципов принятия решений в ситуациях риска на уровне понимания; умения: – идентифицировать научную литературу, распознавать профессиональные понятия и терминологию;

		– описывать методы и принципы получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера, организации своего труда; – распознавать основные принципы права в процессе управления коллективом в сфере творческой и административной деятельности; – определять способы и методы формирования производственных и творческих целей команды, понимать принципы принятия решений в ситуациях риска; навыки и (или) опыт деятельности: – перефразировать научную литературу, распознавать профессиональные понятия и терминологию; – определять методы и принципы получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера, организации своего труда; – приводить примеры основных принципов права в процессе управления коллективом в сфере творческой и административной деятельности; – объяснять те или иные способы и методы формирования производственных и творческих целей команды, понимать принципы принятия решений в ситуациях риска.
6	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 3 в академических часах – 108
7	Разработчик	Н. А. Лысова, доцент кафедры режиссуры кино и телевидения, кандидат культурологии

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в рамках компонентов компетенций**		
	Пороговый (обязательный для всех обучающихся)	**Продвинутый** (превышение минимальных характеристик уровня сформированности компетенции)	**Повышенный** (максимальная сформированность компетенции)
1	**2**	**3**	**4**
Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3)	*знания:* методов работы с научной литературой, пользования профессиональными понятиями и терминологией на уровне понимания и воспроизведения	*знания:* методов работы с научной литературой, пользования профессиональными понятиями и терминологией на применения	*знания:* методов работы с научной литературой, пользования профессиональными понятиями и терминологией на уровне синтеза и оценки
	умения: идентифицировать научную литературу, распознавать профессиональные понятия и терминологию	*умения:* использовать научную литературу, распознавать профессиональные понятия и терминологию	*умения:* совмещать и резюмировать научную информацию, распознавать профессиональные понятия и терминологию
	навыки и (или) опыт деятельности: перефразировать научную литературу, распознавать профессиональные понятия и терминологию	*навыки и (или) опыт деятельности:* применять научную литературу в творческой деятельности, пользоваться профессиональными понятиями и терминологией	*навыки и (или) опыт деятельности:* оценивать научную литературу, применять профессиональные понятия и терминологию
Готовностью к самоорганизации и самообразованию (ОК- 7)	*знания:* методов и принципов получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера, организации своего труда на уровне понимания и воспроизведения	*знания:* методов и принципов получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера, организации своего труда на уровне понимания на уровне применения	*знания:* методов и принципов получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера, организации своего труда на уровне понимания на уровне оценивания
	умения: описывать методы и принципы получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера, организации своего труда	*умения:* выбирать методы и принципы получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера, организации своего труда	*умения:* оценивать методы и принципы получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера, организации своего труда
	навыки и (или) опыт	*навыки и (или) опыт*	*навыки и (или) опыт*

	деятельности: определять методы и принципы получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера, организации своего труда	*деятельности:* применять методы и принципы получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера, организации своего труда	*деятельности:* планировать применение новых знаний в профессиональной деятельности режиссера, организации своего труда
Способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности (ОК-8)	*знания:* необходимости использования основных принципов права в управлении коллективом в сфере творческой и административной деятельности на уровне понимания и воспроизведения	*знания:* необходимости использования основных принципов права в управлении коллективом в сфере творческой и административной деятельности на уровне применения	*знания:* необходимости использования основных принципов права в управлении коллективом в сфере творческой и административной деятельности на уровне оценивания
	умения: распознавать основных принципов права в процессе управления коллективом в сфере творческой и административной деятельности	*умения:* понимать значение основных принципов права в процессе управления коллективом в сфере творческой и административной деятельности	*умения:* объяснять значение основных принципов права в процессе управления коллективом в сфере творческой и административной деятельности
	навыки и (или) опыт деятельности: приводить примеры основных принципов права в процессе управления коллективом в сфере творческой и административной деятельности	*навыки и (или) опыт деятельности:* выбирать те или иные основных принципов права в процессе управления коллективом в сфере творческой и административной деятельности	*навыки и (или) опыт деятельности:* объяснять выбор тех или иных основных принципов права в процессе управления коллективом в сфере творческой и административной деятельности
Готовностью в качестве руководителя творческого коллектива формировать цели команды, принимать решения в ситуациях риска, оказывать помощь работникам (ПК-6)	*знания:* способов и методов формирования производственных и творческих целей команды, принципов принятия решений в ситуациях риска на уровне понимания	*знания:* способов и методов формирования производственных и творческих целей команды, принципов принятия решений в ситуациях риска на уровне применения	*знания:* способов и методов формирования производственных и творческих целей команды, принципов принятия решений в ситуациях риска на уровне оценивания
	умения: определять способы и методы формирования производственных и творческих целей команды, понимать принципы принятия решений в ситуациях риска	*умения:* выбирать способы и методы формирования производственных и творческих целей команды, использовать принципы принятия решений в ситуациях риска	*умения:* оценивать выбранные способы и методы формирования производственных и творческих целей команды, принципы принятия решений в ситуациях риска

	навыки и (или) опыт деятельности: объяснять те или иные способы и методы формирования производственных и творческих целей команды, понимать принципы принятия решений в ситуациях риска	*навыки и (или) опыт деятельности:* сравнивать те или иные способы и методы формирования производственных и творческих целей команды, принципы принятия решений в ситуациях риска	*навыки и (или) опыт деятельности:* обосновывать выбор тех или иных способов и методов формирования производственных и творческих целей команды, принципов принятия решений в ситуациях риска

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы[1]

Дисциплина «Управление персоналом» входит в базовую часть учебного плана.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Основы государственной культурной политики Российской Федерации», «Социология», «Экономическая теория», «Правоведение», «История продюсерства кино и телевидения», «Мастерство продюсера мультимедиа», «Финансовое обеспечение продюсерской деятельности», «Основы теории, практики и искусства управления», «Маркетинг, связь с общественностью и реклама в продюсерской деятельности», «Экономика аудиовизуальной сферы», «Авторское право». Данные дисциплины готовят обучающихся к эффективному изучению дисциплины, формируя следующие «входные» знания и умения:

– основных этапов развития продюсерства кино и телевидения и их отличительных особенностей;

– закономерностей развития этого вида предпринимательской деятельности, специфики продюсерских моделей разной временной периодизации;

– основ и базовых положений экономической теории и экономической оценки художественных проектов и интеллектуального труда;

– методов и принципов организации работы в многонациональном коллективе, в том числе и над междисциплинарными, инновационными проектами, правил и методов руководства группой работников, формирования цели команды, принятия решения в ситуациях риска, учитывая цену ошибки, оказания помощи работникам;

– основ управления, организации и экономики в сфере культуры, предпринимательства и маркетинга;

– выделять основные этапы развития продюсерства кино и телевидения и их отличительные особенности;

– приводить примеры закономерностей развития продюсерской деятельности, распознавать продюсерские модели разной временной периодизации;

– описывать базовые положения экономической теории, особенности рыночной экономики и рынка труда, методы экономической оценки художественных проектов, интеллектуального труда;

– описывать методы и принципы организации работы в многонациональном коллективе, в том числе и над междисциплинарными, инновационными проектами, правила и методы руководства группой работников, формирования цели команды, принятия решения в ситуациях риска, учитывая цену ошибки, оказания помощи работникам;

[1] По заочной форме обучения возможны корректировки, в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом.

– распознавать принципы управления, организации и экономики в сфере культуры, предпринимательства и маркетинга;
– использовать знания об основных этапах развития продюсерства кино и телевидения и их отличительных особенностях;
– использовать знания по истории продюсерства кино и телевидения для воплощения своих творческих замыслов;
– определять базовые положения экономической теории, особенности рыночной экономики и рынка труда, методы экономической оценки художественных проектов, интеллектуального труда;
– определять методы и принципы организации работы в многонациональном коллективе, в том числе и над междисциплинарными, инновационными проектами, правила и методы руководства группой работников, формирования цели команды, принятия решения в ситуациях риска, учитывая цену ошибки, оказания помощи работникам;
– использовать принципы управления, организации и экономики в сфере культуры, предпринимательства и маркетинга.

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплин «Предпринимательство», «Финансовое обеспечение продюсерской деятельности», «Маркетинг, связь с общественностью и реклама в продюсерской деятельности», «Организация и управление в системе продвижения аудиовизуальной продукции», «Внешнеэкономическая деятельность в кино и на телевидении», «Организация, управление и производства телевизионных и радиопрограмм», «Управление карьерой», «Производство телерадиорекламы», «Деловой протокол», «Медиабизнес региональных СМИ», «Бизнес региональный медиаиндустрии», «Продюсирование медиаобразовательных аудиопроектов», прохождении практик: учебной (ознакомительной), производствтвенной (научно-исследовательская работа), произвождственной (художественно-творческая работа), производственной, подготовке к государственной итоговой аттестации.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 3 зачетные единицы, 108 часов

Таблица 2

Вид учебной работы	**Всего часов**	
	Очная форма	**Заочная форма** Подготовка обучающихся по заочной форме не осуществляется
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108	108
– Контактная работа (по учебным занятиям) (всего)	70	12
в том числе:		
лекции	32	4
семинары	-	-
практические занятия	38	8

мелкогрупповые занятия	-	-
индивидуальные занятия	-	-
– Внеаудиторная работа[1]:		
консультации текущие	5 % от лекционных часов	15 % от лекционных часов
курсовая работа	-	-
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	11	87
– Промежуточная аттестация обучающегося (зачет/экзамен) (всего часов по учебному плану):	27	9

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

Очная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. час.)					Формы текущего контроля успеваемости	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Контактная работа				с/р		
		лек	сем	практ	инд			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1. Эффективность управления человеческими ресурсами как одна из задач менеджмента								
Тема 1. История, философия и концепции управления персоналом	2	2	-	-	-	-	Устный опрос	
Тема 2. Эффективное управление персоналом как необходимое условие развития организации	2	-	-	2	-	-	– Проверка практических заданий – Коллоквиум	
Тема 3. Корпоративная культура организации	6	2	-	2	-	2	– Проверка практических заданий – Проверка выполнения самостоятельной работы – Презентация	
Раздел 2. Кадровая политика и планирование работы с персоналом организации								
Тема 4. Кадровая политика организации	2	2	-	-	-	-	Устный опрос	
Тема 5. Планирова-	6	2	-	4	-	-	– Проверка	

[1] Объем часов по внеаудиторной работе не отражен в учебном плане.

ние работы с персоналом в организации							практических заданий – Ситуационное задание	
Тема 6. Маркетинг персонала и его реализация в организации	6	4	-	4	-	-	– Проверка практических заданий – Ситуационное задание	Межсессионная аттестация
Тема 7. Подбор, отбор и введение в должность персонала организации	6	2	-	6	-	-	– Проверка практических заданий – Деловая игра	
Итого в 4 сем.	**36**	**16**	**-**	**18**	**-**	**2**		
Тема 8. Деловая оценка персонала	7	2	-	4	-	1	– Проверка практических заданий – Проверка выполнения самостоятельной работы – Защита проекта	
Тема 9. Управление обучением и развитием персонала организации	13	2	-	8	-	3	– Проверка практических заданий – Проверка выполнения самостоятельной работы – Презентация – Защита проекта	
Тема 10. Оценка результативности персонала организации	2	2	-	-	-	-	Устный опрос	
Тема 11. Высвобождение, увольнение и текучесть кадров	7	2	-	4	-	1	– Проверка практических заданий – Проверка выполнения самостоятельной работы – Защита проекта	Межсессионная аттестация
Раздел 3. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения персонала								
Тема 12. Подходы к мотивации персонала в организации	2	2	-	-	-	-	Устный опрос	
Тема 13. Стимулирование труда персонала	7	2	-	4	-	1	– Проверка практических заданий – Проверка выполнения само-	

							стоятельной работы – Защита проекта	
Раздел 4. Проблема кадров в управлении. Оценка эффективности процессов управления персоналом								
Тема 14. Руководитель в системе управления персоналом	2	2	-	-	-	-	Устный опрос	
Тема 15. Направления совершенствования системы управления персоналом	2	2	-	-	-	-	Устный опрос	
Подготовка к экзамену	3					3		
Экзамен 5 сем.								Экзамен 27 час.
Итого в 5 сем.	**72**	**16**	**-**	**20**	**-**	**9**		
Всего по дисциплине	**108**	**32**	**-**	**38**	**-**	**11**		

Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	**Общая трудоемкость (всего час.)**	**Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. час.)**					**Формы текущего контроля успеваемости**	**Форма промежуточной аттестации (по семестрам)**
		Контактная работа				**с/р**		
		лек	**сем**	**практ**	**инд**			
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
Раздел 1. Эффективность управления человеческими ресурсами как одна из задач менеджмента								
Тема 1. История, философия и концепции управления персоналом	4,5	0,5	-	-	-	4	Проверка конспекта	
Тема 2. Эффективное управление персоналом как необходимое условие развития организации	4	-	-	-	-	4	Проверка конспекта	
Тема 3. Корпоративная культура организации	4	-	-	-	-	4	Проверка конспекта	
Раздел 2. Кадровая политика и планирование работы с персоналом организации								
Тема 4. Кадровая политика организации	4,5	0,5	-	-	-	4	Проверка конспекта	
Тема 5. Планирование работы с персоналом в организации	7	-	-	2	-	5	– Проверка практических заданий – Проверка вы-	

							полнения самостоятельной работы – Ситуационное задание	
Тема 6. Маркетинг персонала и его реализация в организации	4,5	0,5	-	-	-	4	Проверка конспекта	
Тема 7. Подбор, отбор и введение в должность персонала организации	7,5	0,5	-	2	-	5	– Проверка практических заданий – Проверка выполнения самостоятельной работы – Деловая игра	
Итого в 4 сем.	**36**	**2**	**-**	**4**	**-**	**30**		
Тема 8. Деловая оценка персонала	8	-	-	2	-	6	– Проверка выполнения самостоятельной работы – Проверка практических заданий – Защита проекта	
Тема 9. Управление обучением и развитием персонала организации	8,5	0,5	-	-	-	8	Проверка конспекта	
Тема 10. Оценка результативности персонала организации	4,5	0,5	-	-	-	4	Проверка конспекта	
Тема 11. Высвобождение, увольнение и текучесть кадров	6	-	-	-	-	6	Проверка конспекта	
Раздел 3. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения персонала								
Тема 12. Подходы к мотивации персонала в организации	8,5	0,5	-	-	-	8	Проверка конспекта	
Тема 13. Стимулирование труда персонала	10,5	0,5	-	2	-	8	– Проверка практических заданий – Проверка выполнения самостоятельной работы – Защита проекта	
Раздел 4. Проблема кадров в управлении. Оценка эффективности процессов управления персоналом								
Тема 14. Руководитель в системе	5	-	-	-	-	5	Проверка конспекта	

управления персоналом								
Тема 15. Направления совершенствования системы управления персоналом	5	-	-	-	-	5	Проверка конспекта	
Подготовка к экзамену	7					7		
Экзамен 5 сем.								Экзамен 9 час.
Итого в 5 сем.	**72**	**2**	**-**	**4**	**-**	**57**		
Всего по дисциплине	**108**	**4**	**-**	**8**	**-**	**87**		

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	**Общая трудоемкость (всего час.)**	**Коды компетенций**				
		ОК-3	ОК-7	ОК-8	ПК-6	***Общее кол-во компетенций***
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**8**
Раздел 1. Эффективность управления человеческими ресурсами как одна из задач менеджмента						
Тема 1. История, философия и концепции управления персоналом	2	+	+	+	+	4
Тема 2. Эффективное управление персоналом как необходимое условие развития организации	2	+	+	+	+	4
Тема 3. Корпоративная культура организации	6	+	+	+	+	4
Раздел 2. Кадровая политика и планирование работы с персоналом организации						
Тема 4. Кадровая политика организации	2	+	+	+	+	4
Тема 5. Планирование работы с персоналом в организации	6	+	+	+	+	4
Тема 6. Маркетинг персонала и его реализа-	6	+	+	+	+	4

ция в организации						
Тема 7. Подбор, отбор и введение в должность персонала организации	6	+	+	+	+	4
Тема 8. Деловая оценка персонала	7	+	+	+	+	4
Тема 9. Управление обучением и развитием персонала организации	13	+	+	+	+	4
Тема 10. Оценка результативности персонала организации	2	+	+	+	+	4
Тема 11. Высвобождение, увольнение и текучесть кадров	7	+	+	+	+	4
Раздел 3. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения персонала						
Тема 12. Подходы к мотивации персонала в организации	2	+	+	+	+	4
Тема 13. Стимулирование труда персонала	7	+	+	+	+	4
Раздел 4. Проблема кадров в управлении. Оценка эффективности процессов управления персоналом						
Тема 14. Руководитель в системе управления персоналом	2	+	+	+	+	4
Тема 15. Направления совершенствования системы управления персоналом	2	+	+	+	+	4
Экзамен 6 сем.	27	+	+	+	+	4
Всего по дисциплине	**108**	16	16	16	16	

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Эффективность управления человеческими ресурсами как одна из задач менеджмента

Тема 1. История, философия и концепции управления персоналом. Становление и развитие дисциплины «Управление персоналом», ее предмет и содержание. Менеджмент персонала и эффективность производства. Концепция управления персоналом организации. Цели, функции и организационная структура систем управления персоналом. Принципы и методы построения системы управления персоналом организации. Влияние специфики управления персоналом на эффективность организации.

Тема 2. Эффективное управление персоналом как необходимое условие развития организации. Основные факторы успеха организаций XXI века. Персонал как основной фактор успеха организации. Основные тенденции изменения внутренней среды организации. Основные тенденции изменения внешней среды организации. Традиционная система и современный подход к управлению персоналом. Понятия «компетенция» и «компетентный сотрудник». Базисные компетенции XXI века. Уровни современной системы управления персоналом. Основные общие принципы права: принцип демократизма**,** принцип гуманизма, принцип законности, принцип равноправия, принцип, принцип единства прав и обязанностей.

Тема 3. Корпоративная культура организации. Общие признаки организации. Сущность и основные этапы коммуникационного процесса. Формы коммуникации, их содержание и управление ими. Понятие «корпоративная культура». Характеристики корпоративной культуры и ее значение для организации. Основы формирования корпоративной культуры. Формальная и неформальная системы ценностей организации. Развитие корпоративной культуры в организации и последовательность предпринимаемых действий по ее поддержанию.

Раздел 2. Кадровая политика и планирование работы с персоналом организации

Тема 4. Кадровая политика организации. Принципы, направления и методы реализации. Политика управления персоналом: типы и формы. Задачи кадрового менеджмента, его роль в реализации стратегии предприятия. Принципы формирования кадровой стратегии. Основные направления кадровой политики и особенности их реализации на предприятиях разных типов. Методы реализации кадровой политики.

Тема 5. Планирование работы с персоналом в организации. Необходимость планирования персонала. Сущность, цель и задачи кадрового планирования. Распределение ответственности за планирование персонала между службой управления персоналом и административным продюсером. Принципы планирования персонала. Причины специфических проблем, возникающих при планировании персонала. Основные элементы планирования персонала: анализ состава персонала, планирование потребности и типы покрытия потребности в персонале, планирование обеспечения персоналом, планирование использования и развития персонала, планирование безопасности персонала, планирование высвобождения или сокращения персонала, планирование расходов на персонал. Описание должности. Методы кадрового планирования. Виды и этапы кадрового планирования. Значение кадрового планирования для повышения эффективности работы персонала.

Тема 6. Маркетинг персонала и его реализация в организации. Маркетинг персонала и его функции. Влияние стратегии организации на формулировку основных принципов комплектования штата. Факторы формирования технологий маркетинга персонала. Уровни маркетинга персонала. Виды маркетинга персонала. Особенности формирования имиджа работодателя. Подходы к реализации маркетинга персонала в организации. Процедура реализации маркетинга персонала. Контроль реализации маркетинга персонала.

Тема 7. Подбор, отбор и введение в должность персонала организации. Поиск персонала. Ресурсы (источники) набора персонала. Набор персонала. Квалификационные требования. Порядок составления резюме. Принципы, методы и этапы отбора сотрудников. Процедуры отбора. Интервью (собеседование) как ключевая отборочная процедура: виды, формы, специфика и ошибки. Проблема испытательного срока. Наем и адаптация персонала. Понятие адаптации. Виды и формы трудовой адаптации.

Тема 8. Деловая оценка персонала. Аттестация персонала и ее значение. Метод управления по целям. Фазы оценки (аттестации) персонала. правила проведения аттестации.

Тема 9. Управление обучением и развитием персонала организации. Развитие человеческих ресурсов фирмы: формирование и раскрытие потенциала личности и группы. Виды (формы) обучения персонала. Определение потребностей в обучении. Цели обучения персонала. Специфика обучения взрослых. Организация профессионального обучения и повышения квалификации. Непрерывное обучение как один из аспектов современного менеджмента. Формы и методы обучения персонала. Профессиональный рост. Планирование карьеры. Продвижение персонала, ротация, карьера как форма развития профессионального потенциала. Формирование резерва.

Тема 10. Оценка результативности персонала организации. Роль оценки персонала в системе управления персоналом. Понятие оценки персонала. Критерии оценки персонала. Организация оценочной процедуры. Проведение аттестации персонала. Методики оценки результативности труда. Проблемы аттестации персонала.

Тема 11. Высвобождение, увольнение и текучесть кадров. Причины сокращения численности работников. Способы высвобождения. Классификация видов увольнения. Правовые аспекты увольнения. Меры по смягчению ситуации увольнения. Минимизация стрессов при увольнении. Текучесть кадров и ее оценка.

Раздел 3. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения персонала.

Тема 12. Подходы к мотивации персонала в организации. Основные понятия и теории мотивации и их значение в управлении персоналом. Природа мотивации трудовой деятельности. Основные теории мотивации: содержательные, процессуальные и их оценка. Комплексная система мотивации персонала. Трудовая мотивация и ее особенности. Принципы и функции мотивации персонала. Компоненты и инструменты системы мотивации персонала. Причины снижения мотивации персонала. Психологические предпосылки обеспечения положительной мотивации.

Тема 13. Стимулирование труда персонала. Виды стимулирования труда и их основное содержание. Системы морального и материального стимулирования.

Раздел 4. Проблема кадров в управлении. Оценка эффективности процессов управле-

ния персоналом.

Тема 14. Руководитель в системе управления персоналом. Личность руководителя. Деловые качества. Стили управления. Источники, модели и формы власти, используемые руководителями. Стиль мышления руководителя. Эффективность деятельности руководителя. Психологические ошибки руководителя в оценке работы персонала.

Тема 15. Направления совершенствования системы управления персоналом. Современные представления о дальнейшем развитии системы управления персоналом, дальнейшем возрастании роли персонала в развитии конкурентоспособности и повышении эффективности работы организации. Психологические основы организации труда. Психологические аспекты индивидуальной карьеры сотрудников.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

5.1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на практических и семинарских занятиях. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;

– без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к практическим занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение; научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

– формирование приверженности к будущей профессии;

– систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, навыков и (или) опыта деятельности;

– формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);

– развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);

– формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;

– развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индиви-

дуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:

знать:

– систему форм и методов обучения в вузе;

– основы научной организации труда;

– методики самостоятельной работы;

– критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

уметь:

– проводить поиск в различных поисковых системах;

– использовать различные виды изданий;

– применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;

иметь следующие навыки и опыт деятельности:

– планирование самостоятельной работы;

– соотнесение планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов, темы	**Содержание самостоятельной работы**	**Кол-во часов с/р**	**Форма контроля**
Раздел 1. Эффективность управления человеческими ресурсами как одна из задач менеджмента			
Тема 3. Корпоративная культура организации	*Самостоятельная работа № 1. Тема «Корпоративная культура организации»*	2	- Проверка выполнения самостоятельной работы - Презентация с последующим коллективным обсуждением
Раздел 2. Кадровая политика и планирование работы с персоналом организации			
Тема 8. Деловая оценка персонала	*Самостоятельная работа № 2. Тема «Деловая оценка персонала»*	1	- Проверка выполнения самостоятельной работы - Защита проек-

			та с последующим коллективным обсуждением - Презентация
Тема 9. Управление обучением и развитием персонала организации	*Самостоятельная работа № 3. Тема «Управление обучением и развитием персонала организации»*	2	- Проверка выполнения самостоятельной работы - Защита проекта с последующим коллективным обсуждением – Презентация
Тема 9. Управление обучением и развитием персонала организации	*Самостоятельная работа № 4. Тема «Управление обучением и развитием персонала организации»*	1	- Проверка выполнения самостоятельной работы - Защита проекта с последующим коллективным обсуждением - Презентация
Тема 11. Высвобождение, увольнение и текучесть кадров	*Самостоятельная работа № 5. Тема «Высвобождение, увольнение и текучесть кадров»*	1	- Проверка выполнения самостоятельной работы - Защита проекта с последующим коллективным обсуждением
Раздел 3. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения персонала			
Тема 13. Стимулирование труда персонала	*Самостоятельная работа № 6. Тема «Стимулирование труда персонала»*	1	- Проверка выполнения самостоятельной работы - Защита проекта с последующим коллективным обсуждением
Подготовка к экзамену	Работа с основной и дополнительной литературой	3	Экзамен

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1. Тема 3 «Корпоративная культура организации»

Цель работы: освоение материала темы курса, обзор сравнительных характеристик корпоративной культуры телевизионных каналов.

Задание и методика выполнения. Изучить рубрики официальных сайтов феде-

ральных и региональных телевизионных каналов, а также каналов тематической направленности/нишевых. Подготовить презентацию с обзором телеканалов на предмет их позиционирования на рынке. В презентации освещаются следующие аспекты:

- миссия телеканала,
- система ценностей и правила,
- философия канала,
- корпоративная политика, цели и планы развития и формы их публичной декларации.

Самостоятельная работа № 2. Тема 8 «Деловая оценка персонала»

Цель работы: освоение материала темы курса, подготовка к защите проекта.

Задание и методика выполнения. Проанализировать полученные результаты практических работ № 3 (тема «Планирование работы с персоналом в организации»), № 4 (тема «Маркетинг персонала и его реализация в организации»), № 5 (тема «Подбор, отбор и введение в должность персонала организации») и охарактеризовать основные критерии оценки сотрудников телеканалов с учетом специфики деятельности отделов, редакций и иных структурных элементов канала.

Самостоятельная работа № 3. Тема 9 «Управление обучением и развитием персонала организации»

Цель работы: сформировать представление об этапах служебно-профессионального продвижения персонала, подготовка к защите проекта.

Задание и методика выполнения. Студентам предлагается разработать схему развития профессионального потенциала работников телевизионного канала (служебно-профессиональное продвижение специалистов и руководителей), учитывая при этом специфику деятельности отделов, редакций и иных структурных элементов канала; небольшой производящей студии; кинокомпании.

Самостоятельная работа № 4. Тема 9 «Управление обучением и развитием персонала организации»

Цель работы: освоение материала темы курса, подготовка к защите проекта.

Задание и методика выполнения. Выявить происходящие изменения внутренней и внешней среды телеканалов (на примере региональных и федеральных). Определить причины потребностей в обучении работников телевидения. Предложить формы и методы обучения персонала с учетом специфики деятельности отделов, редакций и иных структурных элементов канала.

Самостоятельная работа № 5. Тема 11 «Высвобождение, увольнение и текучесть кадров»

Цель работы: закрепление теоретического материала темы курса, подготовка к защите проекта.

Задание и методика выполнения. На основании анализа происходящих изменений внутренней и внешней среды региональных и федеральных телеканалов (материала для семинара по теме «Эффективное управление персоналом как необходимое условие развития организации») студентам предлагается выявить возможные причины сокращения работников телеканалов и производящих студий и предложить возможные модели высвобождения кадров.

Самостоятельная работа № 6. Тема 13 «Стимулирование труда персонала»

Цель работы: закрепление теоретического материала темы курса, подготовка к

защите проекта.

Задание и методика выполнения. Студентам предлагается разработать схему материального и морального стимулирования сотрудников телевизионного канала.

5.2.3. Перечень учебной литературы, необходимой для самостоятельной работы

Жукова, Е. Д. Организация самостоятельной работы студентов [Текст] : учеб. пособие / Е. Д. Жукова. – Уфа, 2007. – 164 с.

См. также Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

5.2.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для самостоятельной работы

www.edu.ru – Российское образование. Федеральный портал.

www.gramota.ru – Справочно-информационный портал Грамота.ру – русский язык для всех.

www.study.ru – Языковой сайт.

www.twirpx.com/ – Все для студента.

См. также Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6

Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование разделов, темы	**Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (**пороговый уровень**)**	**Наименование оценочного средства**
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Эффективность управления человеческими ресурсами как одна из задач менеджмента			
Тема 1. История, философия и концепции управления персоналом	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3)	*знания:* методов работы с научной литературой, пользования профессиональными понятиями и терминологией на уровне понимания и воспроизведения	Устный опрос
		умения: идентифицировать научную литературу, распознавать профессиональные понятия	

		и терминологию	
		навыки и (или) опыт деятельности: перефразировать научную литературу, распознавать профессиональные понятия и терминологию	
	Готовностью к самоорганизации и самообразованию (ОК- 7)	*знания:* методов и принципов получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера, организации своего труда на уровне понимания и воспроизведения	
		умения: описывать методы и принципы получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера, организации своего труда	
		навыки и (или) опыт деятельности: определять методы и принципы получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера, организации своего труда	
	Способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности (ОК-8)	*знания:* необходимости использования основных принципов права в управлении коллективом в сфере творческой и административной деятельности на уровне понимания и воспроизведения	
		умения: распознавать основные принципы права в процессе управления коллективом в сфере творческой и административной деятельности	
		навыки и (или) опыт деятельности: приводить примеры основных принципов права в процессе управления	

		коллективом в сфере творческой и административной деятельности	
	готовностью в качестве руководителя творческого коллектива формировать цели команды, принимать решения в ситуациях риска, оказывать помощь работникам (ПК-6)	*знания:* способов и методов формирования производственных и творческих целей команды, принципов принятия решений в ситуациях риска на уровне понимания	
		умения: определять способы и методы формирования производственных и творческих целей команды, понимать принципы принятия решений в ситуациях риска	
		навыки и (или) опыт деятельности: объяснять те или иные способы и методы формирования производственных и творческих целей команды, понимать принципы принятия решений в ситуациях риска	
Тема 2. Эффективное управление персоналом как необходимое условие развития организации	Те же	См. тему 1	– Практическая работа № 1 (2 час.)
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Тема 3. Корпоративная культура организации	Те же	См. тему 1	– Самостоятельная работа № 1 (2 час.) – Практическая работа № 2 (2 час.)
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Раздел 2. Кадровая политика и планирование работы с персоналом организации			
Тема 4. Кадровая политика организации	Те же	См. тему 1	Устный опрос
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Тема 5. Планирование работы с персоналом в организации	Те же	См. тему 1	– Практическая работа № 3 (4 час.)
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Тема 6. Маркетинг персонала и его реализация в организации	Те же	См. тему 1	– Практическая работа № 4 (4 час.)
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	

Тема 7. Подбор, отбор и введение в должность персонала организации	Те же	См. тему 1	– Практическая работа № 5 (6 час.)
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Тема 8. Деловая оценка персонала	Те же	См. тему 1	– Самостоятельная работа № 2 (1 час) – Практическая работа № 6 (4 час.)
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Тема 9. Управление обучением и развитием персонала организации	Те же	См. тему 1	– Самостоятельная работа № 3 (2 час.) – Самостоятельная работа № 4 (1 час) – Практическая работа № 7 (6 час.) – Практическая работа № 8 (2 час.)
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Тема 10. Оценка результативности персонала организации	Те же	См. тему 1	Устный опрос
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Тема 11. Высвобождение, увольнение и текучесть кадров	Те же	См. тему 1	– Самостоятельная работа № 5 (1 час) – Практическая работа № 9 (4 час.)
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Раздел 3. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения персонала			
Тема 12. Подходы к мотивации персонала в организации	Те же	См. тему 1	Устный опрос
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Тема 13. Стимулирование труда персонала	Те же	См. тему 1	– Самостоятельная работа № 6 (1 час) – Практическая работа № 10 (4 час.)
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Раздел 4. Проблема кадров в управлении. Оценка эффективности процессов управления персоналом			
Тема 14. Руководитель в системе управления персоналом	Те же	См. тему 1	Устный опрос
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Тема 15. Направления совершенствования системы управления персоналом	Те же	См. тему 1	Устный опрос
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов, темы	**Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (**пороговый уровень**)**	**Наименование оценочного средства**
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Эффективность управления человеческими ресурсами как одна из задач менеджмента			
Тема 1. История, философия и концепции управления персоналом	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3)	*знания:* методов работы с научной литературой, пользования профессиональными понятиями и терминологией на уровне понимания и воспроизведения	Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 1, 2 № практических заданий: 1
		умения: идентифицировать научную литературу, распознавать профессиональные понятия и терминологию	
		навыки и (или) опыт деятельности: перефразировать научную литературу, распознавать профессиональные понятия и терминологию	
	Готовностью к самоорганизации и самообразованию (ОК- 7)	*знания:* методов и принципов получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера, организации своего труда на уровне понимания и воспроизведения	
		умения: описывать методы и принципы получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера, организации своего труда	
		навыки и (или) опыт деятельности: определять методы и принципы получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера, организации своего труда	

	Способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности (ОК-8)	*знания:* необходимости использования основных принципов права в управлении коллективом в сфере творческой и административной деятельности на уровне понимания и воспроизведения	
		умения: распознавать основные принципы права в процессе управления коллективом в сфере творческой и административной деятельности	
		навыки и (или) опыт деятельности: приводить примеры основных принципов права в процессе управления коллективом в сфере творческой и административной деятельности	
	готовностью в качестве руководителя творческого коллектива формировать цели команды, принимать решения в ситуациях риска, оказывать помощь работникам (ПК-6)	*знания:* способов и методов формирования производственных и творческих целей команды, принципов принятия решений в ситуациях риска на уровне понимания	
		умения: определять способы и методы формирования производственных и творческих целей команды, понимать принципы принятия решений в ситуациях риска	
		навыки и (или) опыт деятельности: объяснять те или иные способы и методы формирования производственных и творческих целей команды, понимать принципы принятия решений в ситуациях риска	
Тема 2. Эффективное управление персоналом как	Те же	См. тему 1	Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	

необходимое условие развития организации	Те же	См. тему 1	вопросов: 3-5 № практических заданий: 1-10
Тема 3. Корпоративная культура организации	Те же	См. тему 1	Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 6, 7 № практических заданий: 1, 2, 4
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Раздел 2. Кадровая политика и планирование работы с персоналом организации			
Тема 4. Кадровая политика организации	Те же	См. тему 1	Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 8-10 № практических заданий: 1, 3-9
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Тема 5. Планирование работы с персоналом в организации	Те же	См. тему 1	Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 12, 13 № практических заданий: 1, 3-10
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Тема 6. Маркетинг персонала и его реализация в организации	Те же	См. тему 1	Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 14-16 № практических заданий: 1, 4
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Тема 7. Подбор, отбор и введение в должность персонала организации	Те же	См. тему 1	Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 17-19 № практических заданий: 2, 4-8
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Тема 8. Деловая оценка персонала	Те же	См. тему 1	Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 20, 21 № практических заданий: 1, 6, 10
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Тема 9. Управление обучением и развитием персонала организации	Те же	См. тему 1	Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 22, 23 № практических заданий: 7, 8
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Тема 10. Оценка результативности персонала организации	Те же	См. тему 1	Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 24, 25 № практических заданий: 1, 6
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Тема 11. Высвобождение, увольне-	Те же	См. тему 1	Вопросы к экзамену (5 семестр)
	Те же	См. тему 1	

ние и текучесть кадров	Те же	См. тему 1	№ теоретических вопросов: 26 № практических заданий: 9
	Те же	См. тему 1	
Раздел 3. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения персонала			
Тема 12. Подходы к мотивации персонала в организации	Те же	См. тему 1	Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 27, 28 № практических заданий: 1-10
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Тема 13. Стимулирование труда персонала	Те же	См. тему 1	Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 29, 30 № практических заданий: 10
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Раздел 4. Проблема кадров в управлении. Оценка эффективности процессов управления персоналом			
Тема 14. Руководитель в системе управления персоналом	Те же	См. тему 1	Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 31-33 № практических заданий: 1, 2
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
Тема 15. Направления совершенствования системы управления персоналом	Те же	См. тему 1	Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 34, 35 № практических заданий: 1
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	
	Те же	См. тему 1	

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 8

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Показатели сформированности компетенций (пороговый уровень)	**Критерии оценивания уровня сформированности компетенций**	**Формы контроля**
1	**2**	**3**
Начальный **(входной) этап формирования компетенций** (входные знания)		
Знания: Распознает специальную научную литературу по дисциплине и профессиональные понятия и термины	Выбирает необходимую информацию, выделяет профессиональные понятия и термины	***диагностические:*** самоанализ, опрос

Демонстрирует понимание способов получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера и организации своего труда на научной основе	Приводит примеры способов получения новых знаний в профессиональной деятельности режиссера и организации своего труда на научной основе	
Демонстрирует понимание необходимости использования основных принципов права в управлении коллективом в творческой и административной деятельности режиссера	Приводит примеры применения использования основных принципов права в управлении коллективом в творческой и административной деятельности режиссера	
Демонстрирует понимание способов и методов формирования производственных и творческих целей команды, принципов принятия решений в ситуациях риска	Приводит примеры способов и методов формирования производственных и творческих целей команды, принципов принятия решений в ситуациях риска	
***Текущий* этап формирования компетенций** (связан с выполнением обучающимися заданий, может осуществляться выявление причин непонимания какого-либо элемента содержания или неумения при выполнении заданий)		
Знания: Перечисляет основные источники научной информации, идентифицирует профессиональную терминологию	Осуществляет поиск специальных источников по изучаемым темам, отличает их и воспроизводит начальные знания в сфере деятельности продюсера	**А*ктивная учебная лекция; практические занятия; самостоятельная работа:*** проверка самостоятельной работы в виде проверки конспекта лекций, устного опроса (дискуссии); проекты; ситуационные задания; деловая игра; защита и презентация результатов работ
Определяет способы получения новых знаний в профессиональной деятельности	Анализирует способы получения новых знаний в профессиональной деятельности для применения их на практике	
Называет основные принципы права, используемые в управлении коллективом в сфере творческой и административной деятельности	Объясняет необходимость использования основных принципов права в управлении коллективом в сфере творческой и административной деятельности на различных производства телевизионной продукции	
Определяет способы и методы формирования производственных и творческих целей команды, принципов принятия решений в ситуациях риска	Анализирует способы и методы формирования производственных и творческих целей команды, принципов принятия решений в ситуациях риска	
Умения: Соотносит научные источники с темами дисциплины	Выделяет и обобщает информацию из научных источников	
Использует на практике методы и принципы получения новых знаний и организации своего труда	Анализирует используемые методы и принципы получения новых знаний и организации своего труда	

Соотносит использование тех или иных основных принципов права в процессе управлении коллективом с различными стадиями производства телевизионной продукции	Приводит примеры использования тех или иных основных принципов права в процессе управлении коллективом	
Выбирает конкретные способы и методы формирования производственных и творческих целей команды в работе над аудиовизуальными произведениями различных видов и жанров	Объясняет выбор способов и методов формирования производственных и творческих целей команды в работе над аудиовизуальными произведениями различных видов и жанров	
Навыки и (или) опыт деятельности: Осуществляет поиск и отбор специальной литературы по темам курса, распознавать профессиональные понятия и терминологию	Использует научную литературу для решения профессиональных задач, применяет профессиональные понятия и терминологию	
Применяет полученные знания в профессиональной деятельности режиссера, организует свой труд адекватно поставленным целям	Оценивает результат своей профессиональной деятельности и организации своего труда	
Применяет основные принципы права в учебном процессе при создании аудиовизуального произведения	Анализирует и оценивает применение тех или иных основных принципов права в учебном процессе при создании аудиовизуального произведения	
Применяет конкретные способы и методы формирования производственных и творческих целей команды в работе над аудиовизуальными произведениями различных видов и жанров	Оценивает выбор способов и методов формирования производственных и творческих целей команды в работе над аудиовизуальными произведениями различных видов и жанров	
Промежуточный (аттестационный) **этап формирования компетенций**		
Знания: Перечисляет основные источники научной информации, идентифицирует профессиональную терминологию	Осуществляет поиск специальных источников по изучаемым темам, отличает их и воспроизводит начальные знания в сфере деятельности продюсера	***Экзамен:*** - ответы на теоретические вопросы на уровне анализа; - выполнение практических заданий на уровне анализа
Определяет способы получения новых знаний в профессиональной деятельности	Анализирует способы получения новых знаний в профессиональной деятельности для применения их на практике	
Называет основные принципы права, используемые в управлении коллективом в сфере творческой и административной деятельности	Объясняет необходимость использования основных принципов права в управлении коллективом в сфере творческой и административной дея-	

	тельности на различных производства телевизионной продукции	
Определяет способы и методы формирования производственных и творческих целей команды, принципов принятия решений в ситуациях риска	Анализирует способы и методы формирования производственных и творческих целей команды, принципов принятия решений в ситуациях риска	
Умения: Соотносит научные источники с темами дисциплины	Выделяет и обобщает информацию из научных источников	
Использует на практике методы и принципы получения новых знаний и организации своего труда	Анализирует используемые методы и принципы получения новых знаний и организации своего труда	
Соотносит использование тех или иных основных принципов права в процессе управлении коллективом с различными стадиями производства телевизионной продукции	Приводит примеры использования тех или иных основных принципов права в процессе управлении коллективом	
Выбирает конкретные способы и методы формирования производственных и творческих целей команды в работе над аудиовизуальными произведениями различных видов и жанров	Объясняет выбор способов и методов формирования производственных и творческих целей команды в работе над аудиовизуальными произведениями различных видов и жанров	
Навыки и (или) опыт деятельности: Осуществляет поиск и отбор специальной литературы по темам курса, распознавать профессиональные понятия и терминологию	Использует научную литературу для решения профессиональных задач, применяет профессиональные понятия и терминологию	
Применяет полученные знания в профессиональной деятельности режиссера, организует свой труд адекватно поставленным целям	Оценивает результат своей профессиональной деятельности и организации своего труда	
Применяет основные принципы права в учебном процессе при создании аудиовизуального произведения	Анализирует и оценивает применение тех или иных основных принципов права в учебном процессе при создании аудиовизуального произведения	
Применяет конкретные способы и методы формирования производственных и творческих целей команды в работе над аудиовизуальными произведениями различных видов и жанров	Оценивает выбор способов и методов формирования производственных и творческих целей команды в работе над аудиовизуальными произведениями различных видов и жанров	

Формы контроля *для продвинутого уровня:*

– на *текущем* этапе формирования компетенций: а*ктивная учебная лекция; практические занятия; самостоятельная работа:* проверка самостоятельной работы в виде проверки конспекта лекций, устного опроса (дискуссия); проекты; ситуационные задания; деловая игра; защита и презентация результатов работ

– на *промежуточном* (аттестационном) **этапе формирования компетенций: *экзамен*** (ответы на теоретические вопросы на уровне анализа; выполнение практических заданий на уровне анализа).

Формы контроля *для повышенного уровня:*

– *на текущем* этапе формирования компетенций: а*ктивная учебная лекция; семинары; практические занятия; самостоятельная работа:* проверка самостоятельной работы в виде проверки конспекта лекций, устного опроса (дискуссия); проекты; защита и презентация результатов работ;

– на *промежуточном* (аттестационном) **этапе формирования компетенций: *межсессионная аттестация, экзамен*** (ответы на теоретические вопросы на уровне объяснения; выполнение практических заданий на уровне интерпретации и оценки).

6.2.2. *Описание шкал оценивания*

Таблица 9

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене (пятибалльная система)

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Отлично (зачтено)	Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и навыки, определенные программой. Грамотно, обоснованно, аргументированно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, раскрывает междисциплинарные связи, знает дополнительно рекомендованную литературу. Демонстрирует соответствие собственных решений общим законам и принципам профессии, знание профессиональной терминологии. Обучающийся способен действовать в нестандартных практикоориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы. Своевременно выполняет (или имеет в наличии на зачете) все задания и экзаменационные требования. Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС.
Хорошо (зачтено)	Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по дисциплине. Дает полный и правильный ответ, но допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, которые же сам исправляет после замечаний преподавателя, полно отвечает на наводящие вопросы, задаваемые преподавателем. Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и

	обоснование выбора методов решения заданий в практикоориентированных ситуациях. Способен применять знание теории к решению задач профессионального характера; Своевременно выполняет (или имеет в наличии на зачете) все задания и экзаменационные требования.
Удовлетворительно (зачтено)	Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине. Ответы излагает неполно, с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов. Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практикоориентированных задач. С трудом применяет знание теории к решению задач профессионального характера. Не выполняет все задания в полном объеме и экзаменационные требования или выполняет их не качественно; на момент зачета не имеет в наличии всех заданий в полном объеме.
Неудовлетворительно (не зачтено)	Результат обучения обучающегося свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине. Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине. Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, не раскрывает смысл, значение основных понятий дисциплины, допускает принципиальные ошибки при ответе или допускает ошибки, которые приводят к искажению смысла, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы. Не умеет применять знание теории к решению задач профессионального характера. Не выполняет все задания и экзаменационные требования или отказывается от исправления указанных ему ошибок.

6.2.2.2. описание шкалы оценивания при использовании балльно-рейтинговой системы

Балльно-рейтинговая система оценивания по дисциплине не используется

Таблица 10

6.2.2.3. Описание шкалы оценивания

Устное выступление (доклад)

Дескрипторы	**Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)**	**Законченный, полный ответ (хорошо)**	**Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)**	**Минимальный ответ (неудовлетворительно)**	**Оценка**
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнитель-	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	

	дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	ной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.			
Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использованы все необходимые профессиональные термины.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	
Оформление	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Только ответы на элементарные вопросы.	Нет ответов на вопросы.	
Умение держаться на аудитории, коммуникативные навыки	Свободно держится на аудитории, способен к импровизации, учитывает обратную связь с аудиторией.	Свободно держится на аудитории, поддерживает обратную связь с аудиторией.	Скован, обратная связь с аудиторией затруднена.	Скован, обратная связь с аудиторией отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании.	
Итог					

Практическое задание

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную зада-

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
	чу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к зачету и (или) экзамену

Таблица 11

Материалы, необходимые для оценки знаний (примерные теоретические вопросы) к экзамену

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Цели, функции и организационная структура систем управления персоналом.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
2.	Принципы и методы построения системы управления персоналом организации. Влияние специфики управления персоналом на эффективность организации.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
3.	Основные тенденции изменения внутренней и внешней среды организации.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
4.	Традиционная система и современный подход к управлению персоналом.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
5.	Уровни современной системы управления персоналом.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
6.	Общие признаки организации. Корпоративная культура, ее характеристики и значение для организации.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
7.	Корпоративная культура в организации, ее развитие и мероприятия по ее поддержанию.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
8.	Политика управления персоналом: принципы, направления и методы реализации.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
9.	Политика управления персоналом: типы и формы, основные направления и методы реализации.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
10.	Кадровый менеджмент: его задачи и роль в реализации стратегии предприятия. Принципы формирования кадровой стратегии.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
11.	Сущность, цель и задачи кадрового планирования. Принципы планирования персонала.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
12.	Маркетинг персонала: его функции, виды и уровни.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
13.	Особенности формирования имиджа работодателя.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
14.	Подходы к реализации маркетинга персонала в организации. Процедура реализации и контроль реализации маркетинга персонала.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
15.	Поиск и набор персонала. Квалификационные требования.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
16.	Принципы, методы и этапы отбора сотрудников. Процедуры отбора.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
17.	Адаптация персонала: понятие, виды и формы трудовой адаптации.	ОК-3, ОК-7,

		ОК-8, ПК-6
18.	Аттестация персонала: ее значение, фазы оценки (аттестации) персонала.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
19.	Правила проведения аттестации персонала.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
20.	Обучение персонала: цели, виды, формы и методы.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
21.	Формы развития профессионального потенциала. Формирование резерва.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
22.	Оценка персонала, ее роль в системе управления персоналом, критерии оценки персонала.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
23.	Организация и проведение аттестации персонала. Методики оценки результативности труда.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
24.	Способы высвобождения персонала. Увольнение персонала: классификация видов увольнения, минимизация стрессов при увольнении.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
25.	Основные понятия и теории мотивации персонала. Их значение в управлении персоналом.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
26.	Трудовая мотивация персонала: ее особенности, принципы и функции. Компоненты и инструменты системы мотивации персонала.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
27.	Виды стимулирование труда персонала. Системы морального и материального стимулирования.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
28.	Личность руководителя в системе управления персоналом: деловые качества и стиль мышления руководителя.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
29.	Личность руководителя в системе управления персоналом: источники, модели и формы власти, используемые руководителями. Стили управления.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
30.	Психологические ошибки руководителя в оценке работы персонала.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
31.	Современные представления о дальнейшем развитии системы управления персоналом.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
32.	Психологические основы организации труда и индивидуальной карьеры сотрудников.	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6

Таблица 12

Материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности (примерные практикоориентированные задания для экзамена в 5 семестре)

№ п/п	Темы примерных практикоориентированных заданий	Код компетенций
1	Сформулировать требования, предъявляемые к кандидатам на должности: режиссера, оператора, режиссера монтажа, сценариста на региональном телеканале или производственной студии (на выбор студента)	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6
2	Предложить схему развития профессионального потенциала работников регионально телевизионного канала (служебно-профессиональное продвижение специалистов), учитывая при этом специфику деятельности отделов, редакций и иных структурных элементов канала	ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине

Написание рефератов (эссе, творческих заданий) не предусмотрено.

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинарское занятие по дисциплине учебным планом не предусмотрено.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практическая работа 1. Тема «Эффективное управление персоналом как необходимое условие развития организации» (ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6) (2 час.) Коллоквиум.

Цель работы – закрепление теоретического материала темы курса.

Задание. Обсуждение вопросов:

1. Анализ происходящих изменений внутренней и внешней среды телеканала (регионального и федерального) с точки зрения их влияния на процесс управления персоналом.
2. Какими компетенциями должны обладать сотрудники региональных телеканалов, учитывая при этом специфику деятельности отделов, редакций и иных структурных элементов канала?
3. Какие задачи стоят перед сотрудниками каждого уровня системы управления персоналом телеканала (на высшем, функциональном и низшем уровнях)?

Практическая работа 2. Тема «Корпоративная культура организации» (ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6) (2 час.) Презентация с последующим коллективным обсуждением.

Цель работы – закрепление теоретического материала темы курса.

Задание и методика выполнения. На основании изучения рубрик официальных сайтов федеральных и региональных телевизионных каналов, а также каналов тематической направленности/нишевых студентам предлагаются подготовить презентацию с обзором телеканалов на предмет их позиционирования на рынке. В презентации освещаются следующие аспекты:

- миссия телеканала,
- система ценностей и правила,
- философия канала,
- корпоративная политика, цели и планы развития и формы их публичной декларации.

Практическая работа 3. Тема «Планирование работы с персоналом в организации» (ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6) (4 час.) Ситуационное задание.

Цель работы – сформировать представление о планировании персонала при работе над аудиовизуальным проектом.

Задание и методика выполнения. Студентам предлагается провести планирование персонала регионального телеканала при работе над циклом телевизионной программы (за основу может быть взят проект, которым в данный момент разрабатывают

студенты):

- анализ состава персонала (творческих и технических групп),
- планирование потребности и типы покрытия потребности в персонале,
- планирование обеспечения персоналом,
- планирование использования и развития персонала,
- планирование безопасности персонала,
- планирование высвобождения или сокращения персонала.

Практическая работа 4. Тема «Маркетинг персонала и его реализация в организации» (ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6) (4 час.) Ситуационное задание.

Цель работы – сформировать представление о маркетинге персонала в сфере телевизионного и кинопроизводства.

Задание и методика выполнения. Студентам предлагается продумать ряд мероприятий по маркетингу персонала на телеканале, небольшой продакшн-студии и на киностудии. При этом необходимо определить и учитывать следующие аспекты:

1) конкретные цели маркетинговых мероприятий,
2) уровни маркетинга персонала:

- стратегический уровень и его задачи (определение потребности в персонале; исследование рынка труда; формирование сегментов рабочей силы; определение целевых групп),
- оперативный уровень и его задачи (внедрение планов мероприятий, специфических для сформированных целевых групп),

3) маркетинга внешний и внутренний.

Практическая работа 5. Тема «Подбор, отбор и введение в должность персонала организации» (ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6) (6 час.) Деловая игра.

Цель работы – сформировать представление о процедуре собеседования при отборе кандидатов на должность.

Задание и методика выполнения. Смоделировать собеседование (интервьюирование) при приеме на работу (федеральный телеканал, региональный телеканал, производственную студию) кандидатов на должности режиссера телевизионных программ, помощника режиссера телевизионных программ, оператора, режиссера монтажа, сценариста, корреспондента.

Практическая работа 6. Тема «Деловая оценка персонала» (ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6) (4 час.) Защита проекта с последующим коллективным обсуждением.

Цель работы – закрепление теоретического материала темы курса.

Задание и методика выполнения. На основании полученных результатов практических работ № 3 (тема «Планирование работы с персоналом в организации»), № 4 (тема «Маркетинг персонала и его реализация в организации»), № 5 (тема «Подбор, отбор и введение в должность персонала организации») студентам предлагается охарактеризовать основные критерии оценки сотрудников телеканалов с учетом специфики деятельности отделов, редакций и иных структурных элементов канала.

Практическая работа 7. Тема «Управление обучением и развитием персонала организации» (ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6) (6 час.) Защита проекта. Презентация.

Цель работы – сформировать представление об этапах служебно-профессионального продвижения персонала.

Задание и методика выполнения. Предложите схему развития профессионального потенциала работников:

- телевизионного канала (служебно-профессиональное продвижение специалистов и руководителей), учитывая при этом специфику деятельности отделов, редакций и иных структурных элементов канала,

- небольшой производящей студии,

- кинокомпании.

Практическая работа 8. Тема «Управление обучением и развитием персонала организации» (ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6) (2 час.) Защита проекта с последующим коллективным обсуждением.

Цель работы – закрепление теоретического материала темы курса.

Задание и методика выполнения. Студентам предлагается на основании анализа происходящих изменений внутренней и внешней среды телеканалов (на примере региональных и федеральных) выявить причины потребностей в обучении работников телевидения. Предложить формы и методы обучения персонала с учетом специфики деятельности отделов, редакций и иных структурных элементов канала.

Практическая работа 9. Тема «Высвобождение, увольнение и текучесть кадров» (ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6) (4 час.) Защита проекта с последующим коллективным обсуждением.

Цель работы – закрепление теоретического материала темы курса.

Задание и методика выполнения. На основании анализа происходящих изменений внутренней и внешней среды телеканалов (на примере региональных и федеральных) выявить возможные причины сокращения работников телеканалов и производящих студий и предложить возможные модели высвобождения кадров.

Практическая работа 10. Тема «Стимулирование труда персонала» (ОК-3, ОК-7, ОК-8, ПК-6) (4 час.) Защита проекта с последующим коллективным обсуждением.

Цель работы – закрепление теоретического материала темы курса.

Задание и методика выполнения. Предложить схему материального и морального стимулирования сотрудников телевизионного канала и производящей студии.

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

6.3.4.5. Тестовые задания (примеры из разных вариантов)

Тестовые задания в учебном процессе не используются.

6.3.4.6. Контрольная работа для обучающихся по заочной форме обучения и методические рекомендации по ее выполнению

Контрольная работа учебным планом по заочной форме обучения не предусмотрена.

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

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301) и локальными актами (положениями) образовательной организации «Об организации учебной работы» (утв. 25 сентября 2017 г.), «О порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся» (утв. 25 сентября 2017 г.), «О промежуточной аттестации обучающихся» (утв. 15.02.2016).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации (зачета). Обучающийся должен:

–своевременно и качественно выполнять практические работы;

–своевременно выполнять самостоятельные задания.

4. Во время промежуточной аттестации используются:

– бланки билетов (установленного образца);

– список теоретических вопросов и база практических заданий, выносимых на экзамен (зачет);

– описание шкал оценивания;

– справочные, методические и иные материалы.

5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптируются за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины[2]

7.1. Основная учебная литература

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека .— М. : ИТК "Дашков и К", 2014 .— 288 с. — Режим доступа: https://rucont.ru/efd/287112
2. Продюсерство. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / ред.: В.С. Малышев, ред.: Ю.В. Криволуцкий .— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 .— 377 с. : ил. — (Медиаобразование) .— ISBN 978-5-238-02318-2 .— Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/358693

7.2. Дополнительная литература

1. Мастерство продюсера кино и телевидения [Электронный ресурс] : учебник / ред.: П.К. Огурчиков, ред.: В.В. Падейский, ред.: В.И. Сидоренко .— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 .— 861 с. — (Медиаобразование) .— ISBN 978-5-238-01329-9 .— Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/352179
2. Профессия — продюсер кино и телевидения. Практические подходы [Электронный ресурс] : учебник / ред.: В.И. Сидоренко, ред.: П.К. Огурчиков .— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 .— 712 с. : ил. — (Медиаобразование) .— ISBN 978-5-238-01810-2 .— Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/352499
3. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент в сфере культуры [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Л. Тульчинский, Е.Л. Шекова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, Планета музыки, 2013. — 544 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/13880 . — Загл. с экрана.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), необходимых для освоения дисциплины

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Дейнека .— М. : ИТК "Дашков и К", 2014 .— 288 с. — Режим доступа: https://rucont.ru/efd/287112

2. Ким, А. Г. Управление маркетингом [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Г. Ким. – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/208611

3. Лебедева, Н. А. Основы менеджмента и маркетинга: учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] / Н. А. Лебедева, О. А. Королева. – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/140042

4. Мелиховский, В. М.. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : метод. указания / В. М. Мелиховский. – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/207091

5. Основы продюсерства. Аудиовизуальная сфера [Электронный ресурс] : учебник / ред.: Г.П. Иванов, П.К. Огурчиков, В.И. Сидоренко. – Режим доступа: https://rucont.ru/efd/351594

6. Основы теории управления [Электронный ресурс] : курс лекций. – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/278289

[2] Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7. Попова, И. В. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. В. Попова. – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/246826
8. Сергеева, Е. А.. Менеджмент и маркетинг. Ч. 2. Основы маркетинга [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. А. Сергеева, А. С. Брысаев. – Режим доступа: https://lib.rucont.ru/efd/292544

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Комплексное изучение обучающимися учебной дисциплины «Управление персоналом» предполагает: овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе проведения семинарских (практических) занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание.

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и навыков. В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и навыков. В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся должны использовать рекомендуемую к изучению литературу, электронные издания и интернет-ресурсы (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Предусмотрено проведение консультаций с обучающимися в ходе изучения материала данной дисциплины.

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Таблица 13

Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля

Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения студентов.	Текущий (аттестация)
Зачет и экзамен	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Зачеты служат формой проверки качества выполнения обучающимися учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий. Экзамен служит для оценки работы обучающегося в течение срока обучения по дисциплине (модулю) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.	Промежуточный
Конспекты	Вид письменной работы для закрепления и проверки знаний**,** основанный на умении «сворачивать информацию», выделять главное.	Текущий (в рамках лекционных занятия или сам. работы)
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки навыков и умений, способности применять знания при решении конкретных задач.	Текущий (в рамках практического занятия, сам. работы)
Проект	Комплекс учебных и исследовательских заданий, позволяющих оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Текущий (в рамках семинара, практического занятия или сам. работы), промежуточный (часть аттестации)
Ситуационные задания	Задания, выполняемые обучающимися по результатам пройденной теории, включающие в себя не вопрос – ответ, а описание осмысленного отношения к полученной теории, т. е. рефлексию, либо применение данных теоретических знаний на практике.	Текущий (в рамках практического занятия, семинара или сам. работы)

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

По дисциплине «Управление персоналом» используются следующие информационные технологии:

– проведение аудиторных занятий с использованием слайд-презентаций;

– демонстрация графических объектов, видео-, аудиоматериалов;

– офисные программы: Microsoft Office, операционная система Windows;

– организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной поч-

ты, интернет-групп.

Лицензионное программное обеспечение ЧГИК

1. Офисные программы:
   - Microsoft Office 2007.
2. Программы для работы в Интернете:
   - Google Chrome.
3. Базы данных:
   - Единое окно доступа к информационным ресурсам.– Режим доступа: http://window.edu.ru
   - «Киберленинка» Научная электронная библиотека.– Режим доступа: https://cyberleninka.ru
   - Научная электронная библиотека E-library .– Режим доступа: https://elibrary.ru/defaultx.asp
   - ЭБС «Лань» – Режим доступа:http://e.lanbook.com
   - ЭБС «Руконт» –- Режим доступа: http://rucont.ru

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

11. 1. Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации дисциплины

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

11.2. Учебно-лабораторная база для проведения учебных занятий

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

12. Иные сведения и материалы

12.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 55.05.04 Продюсерство реализация компетентностного подхода с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в сочетании с внеаудиторной работой предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм.

Таблица 14

Использование технологий активного и интерактивного обучения

№ п/п	Вид учебных занятий	Технологии активного и интерактивного обучения	Кол-во часов
1	Практическая работа № 1. Коллоквиум по теме «Эффективное управление персоналом как необходимое условие развития организации»	Коллоквиум.	2
2	Практическая работа № 2. Презентация с последующим коллективным обсуждением по теме «Корпоративная культура организации»	Коллективное обсуждение полученных результатов Презентация	2
3	Практическая работа № 3. Ситуационное задание по теме «Планирование работы с персоналом в организации»	Ситуационное задание.	2
4	Практическая работа № 4. Ситуационное задание по теме «Маркетинг персонала и его реализация в организации»	Ситуационное задание.	4
5	Практическая работа № 5. Деловая игра по теме «Подбор, отбор и введение в должность персонала организации»	Деловая игра.	5
6	Практическая работа № 6. Проект по теме «Деловая оценка персонала»	Коллективное обсуждение	3
7	Практическая работа № 7. Проект по теме «Управление обучением и развитием персонала организации»	Коллективное обсуждение Презентация.	4
8	Практическая работа № 8. Проект по теме «Управление обучением и развитием персонала организации»	Коллективное обсуждение	2
9	Практическая работа № 9. Проект по теме «Высвобождение, увольнение и текучесть кадров»	Коллективное обсуждение	4
10	Практическая работа № 10. Дискуссия по теме «Стимулирование труда персонала»	Коллективное обсуждение	4
Всего из 70 аудиторных часов на интерактивные формы приходится			32 часов

Таким образом, удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины и в целом в учебном процессе составляет 45,7 % от общего числа аудиторных занятий.

В рамках дисциплины предусмотрены встречи:

Таблица 15

№ п/п	ФИО	Место работы, должность
1.	Беленький Ю. М.	ООО «Студия «Гармония», генеральный продюсер
2.	Соловьев В. А.	Продюсерская компания 2D Celluloid (г. Москва), продюсер

Занятия лекционного типа по дисциплине «Управление персоналом» для обучающихся составляют 45,7 % аудиторных занятий.

Лист изменений в рабочую программу дисциплины

В рабочую программу дисциплины «Управление персоналом» по специальности 55.05.01 Режиссура кино и телевидения внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола	Номер и наименование раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2017–2018	Протокол № 01 от 18.09.2017	Раздел 6.3.	Внесены изменения
		Раздел 10.	Обновлено лицензионное программное обеспечение и базы данных
2018–2019	Протокол № 01 от 31.08.2018	7.2. Дополнительная литература	Внесены изменения
		Раздел 10.	Обновлено лицензионное программное обеспечение и базы данных
2019–2020	Протокол № 01 от 30.08.2019	10 7.1 7.2	Внесены изменения
2020–2021	Протокол № дд.мм.гггг		

Учебное издание

Автор-составитель
Наталья Александровна **Лысова**

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Рабочая программа дисциплины
по специальности 55.05.01 Режиссура кино и телевидения
Уровень высшего образования специалитет
Программа подготовки: специалитет
Специализация «Режиссер телевизионных фильмов, телепрограмм, педагог»
Квалификация: Режиссер телевизионных программ. Педагог

Форма обучения: очная
срок изучения – 4, 5 семестры
Форма обучения: заочная
срок изучения – 4, 5 семестры

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60х84/16 *Объем п. л.*
Заказ *Тираж 100 экз.*

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф