

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования_
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт филологии и журналистики

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Управление персоналом в сфере медиа

Уровень высшего образования

Магистратура

Направление подготовки / специальность

42.04.02 - Журналистика

Направленность образовательной программы

Искусственный интеллект и журналистика данных

Форма обучения

очная

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.13 Управление персоналом в сфере медиа относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1: Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде</p> <p>УК-3.2: Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей</p> <p>УК-3.3: Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.4: Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение</p> <p>УК-3.5: Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов</p>	<p>УК-3.1: Знает специфику работы в команде; Умеет использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять роль каждого участника в команде</p> <p>Владеет навыками использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определения роли каждого участника в команде.</p> <p>УК-3.2: Знает теоретические аспекты межличностной коммуникации, основы поведенческой психологии; Умеет учитывать в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей; Владеет практическими навыками использования знаний о теоретических аспектах межличностной коммуникации, основах поведенческой психологии</p> <p>УК-3.3: Знает основы межкультурной коммуникации;</p>	<p>Кейс-задача</p> <p>Эссе</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Тест</p>

	<p>работы команды, соблюдает этические нормы взаимодействия</p>	<p>Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм; Владеет навыками анализа философских и исторических фактов, опытом эстетической оценки явлений культуры, в том числе в контексте межкультурной коммуникации</p> <p>УК-3.4: Знать основные технологии взаимодействия с аудиторией; Уметь устанавливать и поддерживать обратную связь с аудиторией (прием редакционной почты, ответы на письма, звонки, комментарии на сайте СМИ и страницах в социальных сетях); Владеть практическими навыками работы с аудиторией, установления и поддержания обратной связи (прием редакционной почты, ответы на письма, звонки, комментарии на сайте СМИ и страницах в социальных сетях);</p> <p>УК-3.5: Знать технологии и методики обработки данных, полученных от аудитории, в целях развития индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики; Уметь использовать в практической деятельности результаты обработки данных, полученных от аудитории, в целях развития индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики; Владеть практическими</p>		
--	---	--	--	--

		навыками обработки данных, полученных от аудитории, и их использования в целях развития индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики;		
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1: Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ</p> <p>УК-5.2: Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования</p> <p>УК-5.3: УК-5.3. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p>УК-5.1:</p> <p>Знает основные этапы и закономерности исторического развития общества в целом, а также отдельных стран и регионов; основные этапы и закономерности в сфере межкультурного разнообразия</p> <p>Умеет использовать основы философских знаний и знаний об закономерности исторического развития общества при изучении динамики социально-экономических и социокультурных процессов, в том числе в процессе межкультурного взаимодействия;</p> <p>Владеет навыками анализа и синтеза восприятия и использования философских и исторических концепций с целью применения в социально-экономических и социокультурных дисциплинарных областях;</p> <p>УК-5.2:</p> <p>Знает основные этапы и закономерности исторического развития общества в целом, а также отдельных стран и регионов; основные этапы и закономерности в сфере межкультурного разнообразия</p> <p>Умеет использовать основы философских знаний и знаний об закономерности исторического развития общества при изучении динамики социально-</p>	Эссе	Зачёт: Тест

		<p>экономических и социокультурных процессов, в том числе в процессе межкультурного взаимодействия;</p> <p>Владеет навыками анализа и синтеза восприятия и использования философских и исторических концепций с целью применения в социально-экономических и социокультурных дисциплинарных областях;</p> <p>УК-5.3:</p> <p>Знает основные этапы и закономерности исторического развития общества в целом, а также отдельных стран и регионов;</p> <p>основные этапы и закономерности в сфере межкультурного разнообразия</p> <p>Умеет использовать основы философских знаний и знаний об закономерности исторического развития общества при изучении динамики социально-экономических и социокультурных процессов, в том числе в процессе межкультурного взаимодействия;</p> <p>Владеет навыками анализа и синтеза восприятия и использования философских и исторических концепций с целью применения в социально-экономических и социокультурных дисциплинарных областях;</p>		
<p>ПКО-3: Способен организовать работу и руководить предприятием (подразделением) в современной медиаиндустрии</p>	<p>ПКО-3.1: Планирует деятельность предприятия (подразделения) на временную перспективу;</p> <p>ПКО-3.2: Распределяет кадровые и финансовые ресурсы в соответствии с решаемыми задачами;</p> <p>ПКО-3.3: Отслеживает</p>	<p>ПКО-3.1:</p> <p>Знать способы планирования и реализации журналистских проектов;</p> <p>Уметь планировать и реализовывать журналистский проект в рамках своих полномочий и нести ответственность за</p>	<p>Доклад-презентация</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

	<p>результаты работы предприятия (подразделения) и оценивает ее эффективность по профессиональным индикаторам</p>	<p>результат; Владеть практическими навыками планирования и реализации журналистских проектов в рамках своих полномочий</p> <p>ПКО-3.2: Знать эффективные приемы распределения кадровые и финансовые ресурсов в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами; Уметь распределять свои кадровые и финансовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами; Владеть практическими навыками распределения кадровые и финансовые ресурсов в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами</p> <p>ПКО-3.3: Знать методы отслеживания и оценки эффективности работы предприятия; профессиональные индикаторы оценки эффективности работы предприятия медиаиндустрии; Уметь отслеживать результаты работы предприятия (подразделения) и оценивает ее эффективность по профессиональным индикаторам; Владеть навыками отслеживания и оценки эффективности работы предприятия медиаиндустрии</p>		
--	---	---	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	2
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	0
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	14
- КСР	1
самостоятельная работа	57
Промежуточная аттестация	0 Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
Тема 1 Система управления персоналом в сфере медиа	12		2	2	10
Тема 2. Система формирования и адаптации креативного персонала	15		3	3	12
Тема 3. Управление мотивацией и стимулированием персонала	15		3	3	12
Тема 4. Управление обучением, профессиональным развитием и карьерным ростом персонала	16		4	4	12
Тема 5. Особенности управления персоналом в организации, решающей творческие задачи	13		2	2	11
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	72	0	14	15	57

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Система управления персоналом в сфере медиа

Управленческая деятельность организации – системообразующий фактор, обеспечивающий целостное

функционирование организации, ее сохранение и развитие.

Построение системы управления персоналом. Цели системы управления персоналом. Подсистемы системы управления персоналом. Субъект и объект управления. Внешние и внутренние субъекты управления. Уровни управления персоналом. Принципы управления персоналом. Функции управления персоналом. Основные цели системы управления персоналом организации. Элементы системы управления персоналом. Закономерности системы управления персоналом. Методология и философия управления персоналом. Взаимосвязь философии управления персоналом с элементами системы управления организацией. Взаимосвязь между стратегическими целями СМИ (концепцией) и персонал-стратегией.

Тема 2. Система формирования и адаптации креативного персонала

Формирование персонала – основная задача кадрового менеджмента. Связь организационной структуры организации и модели структуры персонала. Связь формирования персонала со стратегией развития организации. Факторы, влияющие на формирование и планирование развития персонала в СМИ. Внутренние и внешние источники формирования персонала. Система найма. Отбор персонала. Поиск кандидатов. Анализ резюме. Оценка персонала при отборе. Принятие решений при отборе. Подбор персонала. Критерии подбора. Компетентностный подход при подборе персонала. Работа с новыми членами коллектива. Понятие адаптации персонала. Управление трудовой адаптацией. Профессиональная и организационная адаптация персонала. Построение системы адаптации. Критерии эффективности системы адаптации. Особенности адаптации креативного персонала.

Тема 3. Управление мотивацией и стимулированием персонала

Баланс системы мотивации: денежные стимулы и нематериальная мотивация. Деятельность по организации оплаты и труда персонала. Структура материального стимулирования. Материальное денежное стимулирование. Заработная плата. Надбавки и доплаты. Материальное неденежное стимулирование. Социальный пакет. Социально-экономическая защита персонала. Деятельность по организации корпоративной и социальной политики. Нематериальная мотивация. Корпоративная культура как фактор мотивации.

Тема 4. Управление обучением, профессиональным развитием и карьерным ростом в организации
Экономика знаний и непрерывное образование. Цели обучения с точки зрения участников образовательного процесса. Составляющие структуры обучения. Базовые потребности в обучении персонала и процедуры их определения. Формирование технологий обучения для организации. Управление деловой карьерой. Работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.

Тема 5. Особенности управления персоналом в организации, решающей творческие задачи
Формирование и использование трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника. Роли и функции руководителя. Стили управления персоналом. Индивидуальные стили управления персоналом СМИ. Управление творческим коллективом в условиях его самоорганизации.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Горелов Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. -

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Кейс-задача) для оценки сформированности компетенции УК-3:

Кейс

Региональный директор по СНГ многонациональной фармацевтической компании пригласил преподавателей одной из московских бизнес-школ подготовить программу обучения для руководителей региональных представительств. По его замыслу, по окончании программы руководители должны получить четкое представление о своих задачах, функциях и обязанностях, выработать навыки управления представительством, которые занимаются реализацией продукции в регионах и в которых работает от трех до пяти человек, понять культуру материнской компании. По словам регионального директора, из двадцати руководителей представительств лишь двое участвовали в программе профессионального обучения в Западной Европе, остальные довольствовались "инструктажом на рабочем месте". Большинство из них работает в компании меньше одного года, причем их карьеры весьма разнообразны, от инженеров-механиков до хирургов.

Ответьте на вопросы:

1. С чего следует начать подготовку программы сотрудникам бизнес-школы?
2. Посоветуйте последовательность действий по подготовке и реализации программы обучения?
3. Как оценить эффективность данной программы обучения?
4. Какие методы обучения будут наиболее приемлемыми для данной программы?

Кейс

Компания "Ветер и звезда" является лидером на рынке продаж ювелирных изделий, активно развивается и пополняется новыми сотрудниками. К сожалению, в компании есть текучесть кадров и постоянно возникает необходимость введения в должность новых сотрудников. Учитывая это, члены совета директоров компании посоветовались и решили поставить перед службой персонала задачу по формированию проекта "Введение в должность через обучение". Цель проекта, по мнению руководства, заключалась в повышении эффективности новых сотрудников в период адаптации. Однако проект успешно провалился. Текучесть кадров не сократилась. Сотрудники всему обучались и через какое-то время увольнялись.

Приведите перечень возможных ошибок HR-службы в управлении адаптацией и организации обучения адаптирующихся сотрудников. Дайте свои решения данной проблемы.

Критерии оценивания (оценочное средство - Кейс-задача)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Обучающийся обладает знанием необходимого минимума теоретического материала, способен дать ответ не менее, чем на 50% поставленных заданий
не зачтено	Обучающийся не обладает знанием требуемым объёмом знаний теоретического материала, способен дать ответ менее, чем на 50% поставленных заданий

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Эссе) для оценки сформированности компетенции УК-5:

1. Роль PR в управлении персоналом
2. Особенности управления персоналом в сфере медиа
3. Особенности работы с креативным персоналом
4. Деловая карьера в сфере медиа и ее планирование

Критерии оценивания (оценочное средство - Эссе)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Обучающийся понимает суть проблемы. Основные требования к заданию выполнены.
не зачтено	Обучающийся не может последовательно изложить суть проблемы

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции ПКО-3:

1. Особенности управления персоналом в медиа сфере
2. Формирование корпоративной культуры в организации
3. Понятие имиджа организации
4. Дайте характеристику внутрикорпоративных коммуникаций
5. Оценка эффективности персонала в медиа сфере
6. Моральные и материальные стимулы для творческого человека: приоритеты
7. Предотвращение конфликтов в творческом коллективе
8. Неформальные отношения в творческом коллективе: проблема лидерства

Критерии оценивания (оценочное средство - Доклад-презентация)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Студент демонстрирует знание теоретического материала с аргументацией своей позиции. Обучающийся понимает суть проблемы. Основные требования к заданию выполнены.

Оценка	Критерии оценивания
не зачтено	Студент не обладает требуемым объемом знаний теоретического материала и не может предложенную тему

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

			недочетами				
--	--	--	------------	--	--	--	--

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-3

1. Технологии управления персоналом представляют собой:

А) комплекс направлений и подходов работы с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;

Б) систему целей, средств и способов оказания управляющего воздействия на персонал;

В) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов.

2. В зависимости от того, какие средства используются для достижения управленческой цели, технологии управления персоналом делятся на:

А) Административные, социально-психологические, организационные и экономические технологии;

Б) Профессиональные, социально-психологические и инновационные технологии;

В) Экспериментальные, отраслевые, традиционные, организационные и экономические технологии.

3. Что НЕ относится к административной технологии управления персоналом?

А) аттестация работников

Б) применение положений ТК РФ

В) издание приказов, распоряжений

Г) участие в управлении

4. Какие технологии управления персоналом отличается прямым характером воздействия:

А) административные;

Б) экономические;

В) социально-психологические.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-5

1. Технологии управления персоналом представляют собой:

А) комплекс направлений и подходов работы с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;

Б) систему целей, средств и способов оказания управляющего воздействия на персонал;

В) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов.

2. В зависимости от того, какие средства используются для достижения управленческой цели, технологии управления персоналом делятся на:

А) Административные, социально-психологические, организационные и экономические технологии;

Б) Профессиональные, социально-психологические и инновационные технологии;

В) Экспериментальные, отраслевые, традиционные, организационные и экономические технологии.

3. Что НЕ относится к административной технологии управления персоналом?

А) аттестация работников

Б) применение положений ТК РФ

В) издание приказов, распоряжений

Г) участие в управлении

4. Какие технологии управления персоналом отличается прямым характером воздействия:

А) административные;

Б) экономические;

В) социально-психологические.

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	больше 55% правильных ответов
не зачтено	55% и менее правильных ответов

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПКО-3

1. Стратегическое управление персоналом
2. Принципы и структура управления персоналом.
3. Функции и методы управления персоналом.
4. Основные подходы к управлению персоналом
5. Специфика управления творческим персоналом
6. Какие тенденции в процессе набора и отбора персонала доминируют сегодня на российском медиа рынке
7. Технологии набор и подбора персонала и их применение в медиа сфере
8. Профессиональный анализ резюме
9. подбора и отбора персонала.
10. Адаптация персонала
11. Материальное и моральное стимулирование персонала
12. Технологии развития персонала
13. Деловая карьера и ее особенности в медиа сфере
14. Аттестация креативного персонала.
15. Кадровое планирование в системе стратегических планов организации
16. Оценка персонала и ее место в процессе управления персоналом
17. Оценка эффективности персонала в медиа сфере
18. Организационные коммуникации: их структура, направленность, формы.
19. Понятие и классификация корпоративной культуры
20. Планирование трудовой карьеры. Программы продвижения и высвобождения персонала.

21. Основные подходы к укреплению корпоративной культуры
22. Стили управления персоналом. Управление творческим коллективом

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно»
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно»

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Горелов Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. - Москва : Юрайт, 2023. - 270 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00650-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=843866&idb=0>.
2. Кибанов Ардальон Яковлевич. Основы управления персоналом : Учебник / Государственный университет управления. - 3. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 440 с. - (Высшее образование). - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-018872-0. - ISBN 978-5-16-111730-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=875056&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Колесников А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум / А. В. Колесников. - Москва : Юрайт, 2022. - 167 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/490153> (дата обращения: 14.08.2022). - ISBN 978-5-534-02520-0 : 599.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=818573&idb=0>.
2. Бареев В. А. Связи с общественностью и реклама в управлении персоналом : учебное пособие для бакалавров / Бареев В. А. - Санкт-Петербург : ИЭО СПбГУиЭ, 2021. - 119 с. - Книга из коллекции ИЭО СПбГУиЭ - Экономика и менеджмент. - ISBN 978-5-94047-878-2., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=805109&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

1. Официальный сайт журнала «KADROVIK.RU» [Электронный ресурс]. – URL : www.kadrovik.ru
2. Официальный сайт журнала «Управление персоналом» [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.top-personal.ru/magazines.html>
3. Официальный сайт журнала «Кадровая служба и управление персоналом предприятия» [Электронный ресурс]. – URL : <http://delo-press.ru/magazines/staff/>

4. Официальный сайт журнала «Служба кадров и персонал» [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.otiss.ru/slujba.html>
5. Официальный сайт журнала «Кадровые решения» [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.hotjob.ru/blog/1727.html>
6. Журнал "Проблемы теории и практики управления: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9009>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения.

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

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 42.04.02 - Журналистика.

Автор(ы): Буреева Наталья Николаевна, кандидат физико-математических наук, доцент.

Заведующий кафедрой: Савинова Ольга Николаевна, доктор политических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 12.01.2024, протокол № 12.