

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЖУРНАЛИСТИКИ И МЕДИАИНДУСТРИЙ
ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛИСТИКИ
Кафедра продюсирования и медиатехнологий

**УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ
В МУЛЬТИМЕДИЙНОМ ПРОЕКТЕ**

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки 42.04.02 Журналистика

Направленность (профиль):

«Продюсирование мультимедийных проектов и медиаредактирование»

Уровень квалификации выпускника – магистр

Форма обучения – заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2026

Управление человеческим капиталом в мультимедийном проекте

Рабочая программа дисциплины

Составитель: канд.эконом.н., доцент В.И.Ярных

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 01 от 13.01.2026 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Пояснительная записка

Цель и задачи дисциплины

Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Структура дисциплины

Содержание дисциплины

Образовательные технологии

Оценка планируемых результатов обучения

Система оценивания

Критерии выставления оценок

Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Список источников и литературы

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Методические материалы

Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель - дать студентам представление о технологиях работы с человеческим капиталом в современной медиасреде, принципах взаимодействия с персоналом организации, инструментах и технологиях взаимодействия с участниками проекта.

Задачи дисциплины:

- составить представление об общих принципах и нормах управления человеческим капиталом в современной медиасреде;
- сформировать представление об основных принципах и технологиях работы с персоналом в медиапроектах;
- раскрыть возможности реализации проектов в современной медиасреде;
- освоить инструменты и технологии взаимодействия с персоналом медиаорганизаций и внутри медиапроектов.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине: «Управление человеческим капиталом в мультимедийном проекте»

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-5. Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной и адаптированной методологии и методики	ПК-5.1. Планирует деятельность предприятия (подразделения) на временную перспективу	<p>Знать: технологии планирования, организации и координации работ, мотивации персонала.</p> <p>Уметь: пользоваться необходимыми инструментами и технологиями планирования, организации и координации взаимодействия с персоналом организации.</p> <p>Владеть: навыками общения с различными категориями персонала организации.</p>
	ПК-5.2. Отслеживает результаты работы предприятия (подразделения) и оценивает ее эффективность по профессиональным индикаторам	<p>Знать: основные принципы оценки результативности и эффективности работы организации в области управления человеческим капиталом.</p> <p>Уметь: конструктивно выстраивать процесс информации о результатах и эффективности работы организации.</p> <p>Владеть: навыками коммуникациями с различными категориями персонала; навыками оценки деятельности персонала организации.</p>

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление человеческим капиталом в мультимедийном проекте» относится к формируемой части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Современный медиаменеджмент», «Медиаэкономика», «Профессионально-творческая практика».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Современный медиаландшафт», «Интегрированные медиакоммуникации», «Научно-исследовательская работа», «Преддипломная практика».

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Курс	Тип учебных занятий	Количество часов
2	Лекции	4
	Практические занятия	8
Всего:		12

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 96 академических часов.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Понятия «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы» и «человеческий капитал»: основные признаки. Функции системы управления человеческим капиталом. Роль линейных руководителей в современных условиях	Актуализация проблемы управления человеческим капиталом. Соотношение понятий "управление человеческим капиталом" и "управление человеческими ресурсами", "человеческий ресурс" и "человеческий капитал". Цели и задачи управления человеческим капиталом. Подходы к построению системы управления человеческим капиталом в организации.
2.	Понятия «стратегия управления человеческим капиталом» и «политика управления	Виды стратегий по управлению человеческим капиталом. Стратегические, тактические и операционные задачи в управлении

	человеческим капиталом». Основные этапы разработки стратегии управления человеческим капиталом организации. Общая стратегия организации и стратегия управления персоналом: варианты взаимосвязи.	человеческим капиталом. Основные подходы по формированию стратегии управления. Управление человеческим капиталом в проекте и в административном управлении. Роль организационной культуры в управлении человеческим капиталом.
3.	Основные технологии и инструменты управления человеческим капиталом в организации.	Технологии подбора, адаптации персонала. Технологии оценки персонала. Оценка по компетенциям. Технологии мотивации персонала. Технологии развития человеческого капитала. Оценка эффективности работы человеческого капитала
4.	Специфика управления человеческим капиталом в медиасреде.	Специфика медиапроектов. Основные тенденции управления человеческим капиталом в международных транснациональных компаниях. Американский подход к управлению человеческим капиталом. Европейская модель управления человеческим капиталом. Японская модель управления человеческим капиталом. Задачи и основные направления развития человеческого капитала.

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
<i>Текущий контроль:</i>		
- контрольная работа	30 баллов	30 баллов
- доклад с презентацией	30 баллов	30 баллов
<i>Промежуточная аттестация (зачет)</i>	40 баллов	40 баллов
<i>Итого за семестр (дисциплину)</i>	100 баллов	100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	Шкала ECTS
--------------------	--------------------	------------

95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67			D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F, FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Вопросы контрольной работы ПК-5.1; ПК-5.2:

1. Раскройте сущностное содержание трактовок человеческого капитала в научных трудах современников.
2. Уровни анализа и признаки человеческого капитала.
3. Место и роль управления человеческого капитала в управлении персоналом современной организации.
4. Покажите взаимосвязь концепций «Управление людьми», «Управление персоналом», «Управление человеческими ресурсами», «Управление человеческим капиталом».

5. Общность и отличия Управления человеческими ресурсами (УЧР) и Управление человеческим капиталом (УЧК).
6. Взаимосвязь и значение управления знаниями и управления талантами для управления человеческим капиталом организации.
7. Каковы причины интереса к измерениям человеческого капитала организации?
8. Категории работников, «работающих со знаниями организации». Как выстроить систему управления знаниями в организации
9. Влияние организационной культуры организации на управление человеческим капиталом .

Критерии оценки письменной контрольной работы:

21-30 баллов – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы

11-20 баллов - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос

5-10 баллов - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

0-4 баллов - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

Темы для докладов-презентаций ПК-5.1; ПК-5.2

1. Специфика управления человеческим капиталом в медиасреде
2. Человеческий капитал и его составляющие.
3. Теории человеческого капитала.
4. Классификация и виды человеческого капитала.
5. Методические основы стратегического управления человеческим капиталом организации.
6. Теория и практика организации работы с персоналом как основа развития человеческого капитала организации.
7. Управление развитием человеческого капитала организации. Формирование команд как способ развития человеческого капитала организации.
8. Управление знаниями и талантами как управление человеческим капиталом организации.
9. Оценка эффективности управления человеческим капиталом.

Критерии оценки доклада-презентации:

21-30 баллов – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы

11-20 баллов - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос

5-10 баллов - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

0-4 баллов - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

Вопросы к зачету ПК-5.1; ПК-5.2:

1. Понятие и сущность человеческого капитала.
2. Элементы, признаки и свойства человеческого капитала.
3. Структура человеческого капитала
4. Человеческий потенциал и человеческий капитал: соотношение понятий, сходства и различия.
5. Роль и значение человеческого капитала в управлении персоналом медиаорганизации.
6. Содержание современных концепций управления человеческими ресурсами.
7. Взаимосвязь концепций «Управление людьми», «Управление персоналом», «Управление человеческими ресурсами», «Управление человеческим капиталом».
8. Классификация и виды человеческого капитала: общая характеристика.
9. Виды человеческого капитала по Г. Беккеру.
10. Принципы управления человеческим капиталом.
11. Методы управления человеческим капиталом.
12. Эффективная стратегия управления человеческим капиталом в организации.
13. Влияние культуры организации на управление и развитие человеческим капиталом организации.
14. Управление обучением персонала как развитие человеческого капитала организации.
15. Управление карьерой как способ формирования и развития человеческого капитала организации.

16. Роль менеджера в формировании, развитии и эффективном управлении человеческим потенциалом и человеческим капиталом предприятия.
17. Современные технологии и мероприятия в области развития человеческого капитала организации.
18. Управление человеческим капиталом: цели, методы, результаты.
19. Формирование команд как способ развития человеческого капитала организации.
20. Управление знаниями и талантами как управление человеческим капиталом организации.
21. Современные способы оценки человеческого капитала. Критерии и методы оценки человеческого капитала организации.
22. Критерии и показатели эффективности инвестиций в человеческий капитал.

Критерии оценки ответа:

35-40 баллов – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы

29-34 баллов - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос

20-28 баллов - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

0-20 баллов - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Бирман, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Бирман. - Москва : Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2017. - 346 с. - ISBN 978-5-7749-1345-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1085558>
2. Бухалков, М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала : учебное пособие / М.И. Бухалков. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 191 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-010654-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815602>

3. Паникарова, С. В. Управление знаниями и интеллектуальным капиталом: Учебное пособие / Паникарова С.В., Власов М.В., - 2-е изд, стер. - Москва :Флинта, Уральский Государственный Университет, 2017. - 142 с.: ISBN 978-5-9765-3202-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/956821>
4. Управление персоналом организации: современные технологии: учебник / С.И. Сотникова, Е.В. Маслов, Н.Н. Абакумова, Ю.А. Масалова, В.П. Осипов ; под ред. С.И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5bed839113b498.63715965. - ISBN 978-5-16-014117-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1055537>
5. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/18830. - ISBN 978-5-16-011743-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1324015>

Дополнительная:

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 301 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-006649-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1067540>
2. Нижегородцев, Р. М. Человеческий капитал: теория и практика управления в социально-экономических системах : монография / под общ. ред. Р.М. Нижегородцева, С.Д. Резника. —Москва : ИНФРА-М, 2021. - 290 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/4817. - ISBN 978-5-16-009681-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1082439>
3. Чуланова, О. Л. Управление компетенциями персонала : учебник / О.Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 232 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a254bb67671e0.26628575. - ISBN 978-5-16-013567-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1042586>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

Cambridge University Press

ProQuest Dissertation & Theses Global

SAGE Journals

Taylor and Francis

JSTOR

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение дисциплины базируется на ресурсах любого класса, укомплектованного мультимедийным проектором, компьютером и экраном, доской.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Adobe Master Collection

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы *практических* занятий

Тема 1. Понятия «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы» и «человеческий капитал»: основные признаки. Функции системы управления человеческим капиталом. Роль линейных руководителей в современных условиях

Вопросы для обсуждения:

1. Сравнительный анализ подходов к оценке человеческого капитала организаций
2. Соотношение понятий «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами», «человеческий ресурс» и «человеческий капитал»
3. Место и роль управления человеческого капитала в управлении персоналом современной организации.
4. Покажите взаимосвязь концепций «Управление людьми», «Управление персоналом», «Управление человеческими ресурсами», «Управление человеческим капиталом».

5. Общность и отличия Управления человеческими ресурсами (УЧР) и Управление человеческим капиталом (УЧК).
6. Взаимосвязь и значение управления знаниями и управления талантами для управления человеческим капиталом организации.

Тема 2. Понятия «стратегия управления человеческим капиталом» и «политика управления человеческим капиталом». Основные этапы разработки стратегии управления человеческим капиталом организации. Общая стратегия организации и стратегия управления персоналом: варианты взаимосвязи.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, виды и типы стратегий. Сущность и отличительные черты стратегии управления человеческими ресурсами.
2. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления человеческими ресурсами.
3. Понятия «стратегия управления человеческим капиталом» и «политика управления человеческим капиталом».
4. Основные этапы разработки стратегии управления человеческим капиталом организации.
5. Общая стратегия организации и стратегия управления персоналом: варианты взаимосвязи.
6. Варианты классификации стратегий управления персоналом.
7. Характеристика основных типов стратегий,

Тема 3. Основные технологии и инструменты управления человеческим капиталом в организации

Вопросы для обсуждения:

1. Специфика подбора и адаптации персонала в медиасфере
2. Методы оценки человеческого капитала. Понятие модели компетенций
3. Мотивация персонала, современные подходы и понимание. Виды трудовой мотивации. Возможности для мотивационных программ в медиасфере
4. Управление знаниями в организации. Развитие человеческого капитала
5. Развитие человеческого капитала – инструменты и технологии

Контрольная работа.

Тема 4. Специфика управления человеческим капиталом в медиасреде.

Вопросы для обсуждения:

1. Специфика медиасреды как креативного пространства

2. Специфика оценки персонала
3. Специфика развития человеческого капитала
4. Управление человеческим капиталом в медиапроектах.

Доклад-презентация по предложенным преподавателям темы.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Требования к содержанию доклада:

Объем работы должен быть, как правило, не менее 7 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Предложения, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;
- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Структура и содержание доклада.

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Требования к оформлению доклада.

Объем доклада в пределах 3 печатных страниц. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Доклад сопровождается презентацией, выполненной в программе Power Point.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина реализуется на факультете журналистики кафедрой продюсирования и медиатехнологий.

Цель - дать студентам представление о технологиях работы с человеческим капиталом в современной медиасреде, принципах взаимодействия с персоналом организации, инструментах и технологиях взаимодействия с участниками проекта.

Задачи дисциплины:

- составить представление об общих принципах и нормах управления человеческим капиталом в современной медиасреде;
- сформировать представление об основных принципах и технологиях работы с персоналом в медиапроектах;
- раскрыть возможности реализации проектов в современной медиасреде;
- освоить инструменты и технологии взаимодействия с персоналом медиаорганизаций и внутри медиапроектов.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-5. Способен проводить научное исследование в сфере журналистики и медиа на основе самостоятельно разработанной и адаптированной методологии и методики, в том числе

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: технологии планирования, организации и координации работ, мотивации персонала; основные принципы оценки результативности и эффективности работы организации в области управления человеческим капиталом. .

Уметь: пользоваться необходимыми инструментами и технологиями планирования, организации и координации взаимодействия с персоналом организации; конструктивно выстраивать процесс информации о результатах и эффективности работы организации. .

Владеть: навыками общения с различными категориями персонала организации; навыками коммуникациями с различными категориями персонала; навыками оценки деятельности персонала организации .

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.