

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Максимов Алексей Борисович  
Должность: директор департамента по образовательной политике  
Дата подписания: 31.10.2023 15:25:48  
Уникальный программный ключ:  
8db180d1a3f02ac9e60521a56

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор Высшей школы  
печати и медиаиндустрии**



« 24 » августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Менеджмент в издательском деле»**

Направление подготовки  
**42.03.03 «Издательское дело»**

Профиль подготовки:  
**«Книгоиздательское дело»**

Квалификация (степень) выпускника  
**Бакалавр**

Формы обучения  
**Очная, очно-заочная**

Москва 2020 г.

## **1. Область применения и нормативные ссылки**

Рабочая программа учебной дисциплины «**Менеджмент в издательском деле**» устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности по данной учебной дисциплине.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих дисциплину «**Менеджмент в издательском деле**» направления подготовки/специальности **42.03.03 Издательское дело**.

**Цели преподавания дисциплины «Менеджмент в издательском деле»** включают:

- формирование у выпускников основополагающих представлений о структуре и методах функционирования организаций – субъектов издательского дела и их взаимоотношениях с внешней средой;
- усвоение выпускниками основных принципов эффективного управления издательскими и распространительскими организациями;
- овладение выпускниками знаниями экономических механизмов современного менеджмента и умением их использования в практической деятельности;
- формирование у обучающихся психологических установок на использование принципов и приемов менеджмента в работе с персоналом организации, мотивирование сотрудников на достижение высоких результатов деятельности, становление и освоение организационной (корпоративной) культуры;
- формирование у выпускников компетенций, связанных со стратегическим управлением организацией и деятельностью менеджеров в кризисных ситуациях.

**Задачи дисциплины «Менеджмент в издательском деле»:**

- изучение понятий и методов современного менеджмента;
- выработка у обучающихся умений и навыков практического использования полученных знаний в издательствах и на предприятиях распространения печатной продукции;
- формирование навыков ведения кадрового менеджмента, предотвращения и разрешения конфликтных ситуаций межличностного, внутригруппового и межгруппового характера;
- изучение форм и методов мотивации персонала в целях наиболее эффективного использования кадровых ресурсов;
- выработка умения оптимального использования базовых стратегий развития предприятий издательского бизнеса;
- обучение наиболее прогрессивным способам и методам формирования организационной культуры как важного фактора развития предприятия.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В процессе освоения ООП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «**Менеджмент в издательском деле**»

<i>Коды компетенции</i>	<b>Результаты освоения ООП</b> <i>Содержание компетенций</i>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b>
<b>УК-1</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>знать:</b> -основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения;</li> <li>• <b>уметь:</b> - анализировать, обобщать и воспринимать информацию; - ставить цель и формулировать задачи по её достижению;</li> <li>• <b>владеть:</b> -культурой мышления</li> </ul>
<b>УК-3</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>знать:</b> -основные документы и положения в области трудового законодательства;</li> <li>• <b>уметь:</b> - устанавливать деловые взаимоотношения с коллективом; - анализировать, обобщать и воспринимать информацию; - ставить цель и формулировать задачи по её достижению;</li> <li>• <b>владеть:</b> -культурой мышления</li> </ul>
<b>ОПК-6</b>	Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникативные технологии	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>знать:</b> -основы анализа и синтеза информационных потоков;</li> <li>• <b>уметь:</b> - применять глобальные компьютерные сети для работы с экономической информацией; - анализировать и интерпретировать полученную информацию применительно у издательской деятельности;</li> <li>• <b>владеть:</b> - информационными компьютерными технологиями как инструментом доступа к информации; - специальным программным обеспечением</li> </ul>

### 3. Место дисциплины в системе ООП

Дисциплина «Менеджмент в издательском деле» относится к числу учебных дисциплин обязательной части образовательной программы бакалавриата. Дисциплина взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками ОП: «Экономика», «Технология редакционно-издательского процесса», «Современная издательская система», «Маркетинг в издательском деле», «Экономика издательского дела».

Результаты обучения используются при преподавании дисциплин «Основы теории и практики распространения издательской продукции», «Управление издательскими проектами», «Формирование издательских портфелей», «Предпринимательство в издательском деле».

#### 4. Объем дисциплины «Менеджмент в издательском деле» и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет четыре зачетных единицы.

Форма обучения	курс	семестр	Трудоемкость дисциплины в часах							Форма итогового контроля
			Всего час./зач. ед	Аудиторных часов	Лекции	Семинарские (практические) занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Контроль (промежуточная аттестация)	
Очная	4	7	144/4	72	36	36		36	36	Экзамен
Очно-заочная	4	8	144/4	54	18	36		54	36	Экзамен
Заочная										

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		7			
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	72	72			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	36	36			
Практические занятия (ПЗ)	36	36			
Семинары (С)		-			
Лабораторные работы (ЛР)		-			
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	72	72			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)	36				

Расчетно-графические работы					
Реферат					
Эссе					
Контрольная работа	36				
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>					
Общая трудоемкость	час./ зач. ед	144			

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Тематический план дисциплины

№ п/п	Наименование разделов и тем	Лекции	Практ. зан.	Лаб. зан.	Се мн н.	СРС	Всего
1.	<b>Введение в дисциплину</b>	<b>1</b>					<b>1</b>
2.	<b>1.Издательский менеджмент: понятие и сущность</b>	<b>3</b>	<b>5</b>			<b>3</b>	<b>11</b>
3.	1.1. Общая характеристика менеджмента	2	2			2	5
4.	1.2.Менеджмент в организациях издательского дела	2	3			2	6
5.	<b>2. Взаимодействие человека и организации в издательском деле</b>	<b>5</b>	<b>5</b>			<b>5</b>	<b>14</b>
6.	2.1. Модель взаимодействия человека и организационного окружения: ролевой аспект	2	2			2	5
7.	2.2.Личностный аспект взаимодействия человека и организационного окружения	2	2			2	5
8.	2.3. Содержание и логика развития управления в организациях издательского дела	2	2			2	5
9.	<b>3. Мотивации деятельности сотрудников организаций издательского дела</b>	<b>4</b>	<b>10</b>			<b>5</b>	<b>18</b>
10.	3.1. Мотивация и мотивационный процесс	1	3			2	6
11.	3.2.Теории содержания мотивации	2	3			2	6

12.	3.3. Практика проведения процессов мотивации в организациях издательского дела	2	3			2	6
13.	<b>4. Стратегический менеджмент в организациях издательского дела</b>	4	8			5	17
14.	4.1. Система стратегического управления	1	2			2	4
15.	4.2. Миссия и цели организации	2	3			2	6
16.	4.3. Стратегии организаций издательского дела	2	3			2	6
17.	<b>5. Типы и структуры организации издательского бизнеса</b>	5	7			12	24
18.	5.1. Проектирование организаций	2	2			4	8
19.	5.2. Традиционные типы организаций в издательском деле	2	3			4	9
20.	5.3. Организации нового типа	2	2			4	7
21.	<b>6. Организационные процессы в издательском деле</b>	3	3			10	16
22.	6.1 Коммуникации, принятие решений, разрешение конфликтов	2	2			5	8
23.	6.2. Власть и лидерство в организациях издательского дела	2	2			5	8
24.	<b>7. Организационная культура в издательствах и предприятиях распространения издательской продукции</b>	3	3			8	14
25.	7.1. Современные концепции организационной (корпоративной) культуры	2	2			4	7
26.	7.2. Формирование организационной культуры в организациях издательского дела	2	2			4	7
	<b>Итого:</b>	<b>27</b>	<b>41</b>			<b>47</b>	<b>115</b>
	:	<b>29</b>					
	<b>Всего:</b>	<b>144/4</b>					

## **5.2. Содержание разделов дисциплины**

### **Введение в дисциплину**

Предмет курса. Цели его изучения, в том числе усвоение теоретических знаний и выработка практических навыков и умений. Место изучаемой дисциплины в системе других дисциплин, формирующих профессиональные качества современного редактора-издателя, работающего в условиях научно-информационной революции и рыночной экономики, источники изучения.

Структура курса и методика его изучения. Организация самостоятельной работы студентов. Учебно-методические пособия и литературные источники, обеспечивающие изучение дисциплины. Формы и методы контроля за работой студентов, изучающих данную дисциплину. Организация практических занятий и семинаров, включая посещение издательств, предприятий книжной торговли, библиотек, международных и национальных книжных ярмарок.

### ***1. Издательский менеджмент: понятие и сущность***

#### **Общая характеристика менеджмента**

Организация и менеджмент. Позиции управления во внутренней среде организации. Менеджмент и внешнее окружение. Менеджер и его роль в процессе управления организацией.

#### **Менеджмент в организациях издательского дела**

Современное состояние издательского дела в мире. Россия в мировом книгоиздании. Издательские организации в РФ, классификация, территориальное размещение.

### ***2. Взаимодействие человека и организации в издательском деле***

#### **Модель взаимодействия человека и организационного окружения: ролевой аспект**

Приемлемость и ясность роли. Противоречия, порождаемые ролью. Ролевые конфликты и пути их преодоления. Конфликты, характерные для организаций издательского дела: конкретные ситуации. Роль и статус.

#### **Личностный аспект взаимодействия человека и организационного окружения**

Основные личностные начала поведения человека: восприятие, критериальная основа, мотивация. Формы и способы восприятия человеком информации об окружающей среде. Особенности восприятия человека человеком. Стереотипизация, перенос оценок и их обобщение. Социальная характеристика человека. Критериальные основы поведения. Основные факторы, определяющие индивидуальность человека. Взаимодействие человека и группы.

#### **Содержание и логика развития управления в организациях издательского дела**

Развитие взглядов на менеджмент. «Одномерные» и синтетические теории менеджмента. Историзм развития управления: традиционное управление, управление на промышленной стадии, управление в постиндустриальный период. Логическая схема развития управления.

### ***3. Мотивации деятельности сотрудников организаций издательского дела***

#### **Мотивация и мотивационный процесс**

Мотивация как способ побуждения человеку к выполнению задач организации. Потребности, мотивы и стимулы. Мотивационная структура человека. Схема мотивационного процесса.

#### **Теории содержания мотивации**

Теория иерархии потребностей Маслоу, теория ERGАльдерфера, теория приобретенных потребностей МакКлелонда, теория двух факторов Герцберга. Обобщенный взгляд на теории содержания мотивации. Теории процесса мотивации.

#### **Практика проведения процессов мотивации в организациях издательского дела**

Тема раскрывается на конкретных примерах мотивирования сотрудников в издательствах, предприятиях распространения издательской продукции и других организациях.

### ***4. Стратегический менеджмент в организациях издательского дела***

#### **Система стратегического управления**

Общая характеристика стратегического управления. Анализ внутренней и внешней сред организации. SWOT-анализ. Схема стратегического управления.

#### **Миссия и цели организации**

Миссия как констатация философии и предназначения организации. Лица и организации, интересы которых отражает миссия. Основные требования, предъявляемые к содержанию миссии. Миссия издательских организаций.

Цели как общие ориентиры направления функционирования организации. Краткосрочные и долгосрочные цели. Основные требования к формулированию целей.

#### **Стратегии организаций издательского дела**

Типы стратегий бизнеса. Области выработки стратегий. Эталонные стратегии развития. Выбор стратегии. Выполнение стратегии – важнейшая часть стратегического управления.

Примеры систем стратегического управления в издательствах и предприятиях по распространению издательской продукции. Антикризисные стратегии.

### ***5. Типы и структуры организации издательского бизнеса***





1.	<b>Основы теории и практики распространения издательской продукции</b>	1.1 1.2	2.3	3.3	4.1	5.2 5.3	6.1	7.1 7.2
2.	<b>Управление издательскими проектами</b>	1.1 1.2		3.3	4.1 4.2 4.3		6.1	
3.	<b>Технология распространения книжной продукции</b>	1.1 1.2	2.3	3.3	4.1 4.3	5.2 5.3	6.1	7.1 7.2
4.	<b>Экономика издательского дела</b>	1.1 1.2	2.3	3.3	4.1 4.2 4.3	5.1 5.2 5.3	6.1	7.1 7.2

#### 5.4. Лабораторный практикум

Не предусмотрен.

#### 5.5. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (час.)
1.	<b>1</b>	Состояние и перспективы развития издательского дела в РФ	2
2.	<b>1</b>	Менеджер в издательствах и организациях книгораспространения: роли и функции	2
3.	<b>1</b>	Эволюция системы управления издательской деятельностью в РФ: ретроспектива и современное состояние	2
4.	<b>1</b>	Основные научные теории менеджмента	2
5.	<b>2</b>	Модели взаимодействия человека с организационным окружением: ролевой аспект	2
6.	<b>2</b>	Личностные аспекты взаимодействия человека и организации	2
7.	<b>2</b>	Особенности взаимодействия человека и группы	2

8.	<b>3</b>	Основные теории мотивации	2
9.	<b>3</b>	Практика осуществления мотивации сотрудников издательств и предприятий книгораспространения	2
10.	<b>4</b>	Система стратегического управления в организациях издательского дела	2
11.	<b>4</b>	Миссия и цели организаций издательского дела	2
12.	<b>4</b>	Виды стратегий различных организаций издательского дела	2
13.	<b>5</b>	Типы и структуры организаций издательского дела: основы построения	2
14.	<b>5</b>	Традиционные типы организаций в издательском деле (структурно-функциональные, отделенческие (дивизиональные), матричные и т.д.)	2
15.	<b>5</b>	Особенности структуры организаций малого и среднего издательского бизнеса	2
16.	<b>5</b>	Типы транснациональных мультимедийных корпораций в зарубежном издательском бизнесе	2
17.	<b>6</b>	Организационные процессы в издательствах и предприятиях книгораспространения	2
18.	<b>7</b>	Формирование организационной культуры в издательствах и предприятиях книгораспространения	2
	<b>Итого:</b>		<b>36</b>

### 5.6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся включает:

Подготовка докладов по отдельным аспектам теории и практики распространения издательской продукции.

Отдельные доклады касаются тем связанных с особенностями логистических центров, деятельности сбытовых подразделений издательств, современного состояния

отрасли и ее перспектив. Используются отраслевые отчеты в части касающейся финансовых показателей отрасли и ее отдельных субъектов и динамики этих показателей.

При выборе заданий преподаватель учитывает возможности студента по использованию реальных приходно-расходных документов, при этом следует учитывать ограниченный доступ к ним на некоторых предприятиях отрасли.

## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

### **6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).**

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

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

<b>Код компетенции</b>	<b>В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать</b>
<b>УК-1</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
<b>УК-3</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
<b>ОПК-6</b>	Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникативные технологии

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения дисциплины (модуля).

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

**Форма промежуточной аттестации: экзамен.**

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится в письменном виде по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю)

методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

*К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Экономика».*

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Описание</b>
<i>Отлично</i>	<i>Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.</i>
<i>Хорошо</i>	<i>Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 незначительные ошибки.</i>
<i>Удовлетворительно</i>	<i>Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.</i>
<i>Неудовлетворительно</i>	<i>Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.</i>

Во время практических и лабораторных занятий преподаватель оценивает активность обучающегося по шкале «Неудовлетворительно/Удовлетворительно/Хорошо/Отлично». Каждая оценка соответствует определённому количеству баллов, в зависимости от количества практических и лабораторных занятий – n. Максимально возможное количество баллов за активность на практических и лабораторных занятиях – 15 баллов. Оценка «Неудовлетворительно» соответствует 0 баллам (как и отсутствие обучающегося на занятиях); оценка «Отлично» — (15 / n) баллов.

**Фонды оценочных средств представлены в приложении 1 к рабочей программе.**

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) основная литература:**

Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. М.: Экономистъ, 2008;

Гражданский кодекс Российской Федерации.<sup>1</sup>

Друкер П. О профессиональном менеджменте: Пер. с англ. М.: Издательский дом «Вильямс», 2006;

Книгоиздание в России. Состояние, тенденции и перспективы развития/Аналитический доклад.<sup>2</sup>

Маркетинг менеджмент. Экспресс-курс. Ф. Котлер. 2-е изд. - СПб.: Питер, 2006.

Нечитайло, А.А. Н 593 Менеджмент в издательском деле: учебник / А.А. Нечитайло, А.А. Гнутова, Н.В. Прядильникова – Самара: Изд-во СГАУ, 2011.

Шеметов П.В., Шеметова Е.П. Основы теории организации в книжном деле. – М.: Университетская книга, 2011.

Экслер А. Ozon.ru. История успешного интернет-бизнеса в России. – М.: Манн, Иванов и Фарбер, 2010.

**а) дополнительная литература:**

Крылова М.Д. Управление проектами в книжном деле: учеб.пособие. М.: МГУП, 2008;

Литвак Б.Г. Великие управленцы. М.: Наука-Пресс, 2006;

Отраслевые профессиональные издания: «Книжное обозрение», «Книжная индустрия», «Университетская книга» и др.;  
2010.

б) журналы:

«Книжная индустрия»;

«Современная торговля»;

«Университетская книга»

в) Интернет-ресурсы:

Книгоиздание в России. Состояние, тенденции и перспективы развития: Аналитический доклад/Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям. (Электронный ресурс).<sup>3</sup>

[www.selling.ru/article/](http://www.selling.ru/article/)

[www.skladportal.ru](http://www.skladportal.ru)

Консультант +

Сайты Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям, АСКИ, РКС, АСКР, Книжной палаты, издательств и предприятий распространения печатных и электронных изданий.

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитории для лекционных и семинарских занятий из общего фонда. Необходима интерактивная доска/ноутбук, проектор для демонстрации презентаций.

Университет обеспечивает инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья специальными материально-техническими средствами обучения (включая специальное программное обеспечение) и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, при наличии их заявлений о необходимости предоставления специализированных электронных образовательных ресурсов.

---

<sup>1</sup> Последнее актуальное издание

<sup>2</sup> Последнее актуальное издание (интернет)

<sup>3</sup> Если требуется текущее состояние рынка, то актуально только последнее издание.

## **9. Образовательные технологии**

В процессе преподавания рекомендуется использование деловых и ролевых игр (например, «переговоры» об условиях и цене поставок, разбор претензий), компьютерное моделирование, встречи с представителями книготорговых фирм, экскурсии на профильные предприятия. В процессе обучения предусматривается также использование активных и интерактивных форм проведения занятий:

- деловые и ролевые игры,
- разбор конкретных ситуаций,
- дискуссии,
- круглые столы,
- метод кейс-стади

Предусмотрены также встречи с представителями российских и зарубежных компаний.

## **10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

При изучении дисциплины «Менеджмент в издательском деле» предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, а также новых информационных технологий как в аудиторных занятиях, так и при самостоятельной работе студентов. В рамках аудиторных занятий проводятся встречи студентов с руководителями издательств, предприятий по распространению издательской продукции, профессиональных ассоциаций и союзов (АСКИ, АСКР, РКС и т.д.), редакторами отраслевых профессиональных изданий («Книжное обозрение», «Книжная индустрия», «Университетская книга» и др.). Для проведения мастер-классов предусматривается приглашение профессионалов из ведущих предприятий отрасли.

В ходе практических занятий планируются выступления студентов с рефератами и эссе по отдельным вопросам курса (например: «Традиционные типы организаций в издательском деле»). Подобные сообщения сопровождаются, как правило электронными презентациями, подготовленными отдельными студентами или группами студентов. Текущий контроль успеваемости осуществляется преимущественно в форме тестирования (тесты по дисциплине включаются в соответствующий ЭУМК).

Некоторые практические занятия целесообразно проводить в дискуссионной форме, например, в формате «круглых столов». Такой способ с наибольшей эффективностью используется при анализе текущих ситуаций (особенно кризисных), разработке прогнозов и перспектив, а также при формировании и обсуждении предпринимательских бизнес-планов и защите курсовых работ.

В аудиторной работе 60% учебного времени отводится практическим занятиям. Во внеаудиторной работе главное внимание следует уделить подготовке курсовых работ, а также анализу систем менеджмента по месту прохождения студентами практики и разработке ими предложений по совершенствованию этих систем.

В качестве оценочных средств текущего контроля за успеваемостью целесообразно использовать рефераты, эссе и электронные презентации по темам предыдущих лекционных занятий, а для промежуточной аттестации – тесты по дисциплине. Важнейшее место среди оценочных средств должна занимать проверка деятельности студента по подготовке курсовой работы. На практических занятиях студент должен систематически информировать о ходе этой работы. Основной формой итогового контроля образовательных результатов по всему курсу является экзамен.

## **11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Самостоятельная внеаудиторная работа студента направлена на выработку способности к самостоятельной работе по поиску, анализу информации по теме, систематизации материала. Предполагается подготовка реферата, презентации в мультимедийном формате по теме курса.

В процессе подготовки доклада, реферата и т.п. желательно ознакомиться с широким спектром источников по теме. Важно, чтобы студент хорошо ориентировался в тексте доклада. Текст рекомендуется сдавать преподавателю для того, чтобы можно было более детально проанализировать и оценить доклад. Доклад должен сопровождаться вопросами и последующей дискуссией, которой управляет докладчик, желательно, чтобы преподаватель лишь только помогал при необходимости.

При подготовке презентации важно раскрыть тему доклада. Оценивается умение студента логично выстроить текст и грамотно проиллюстрировать его. Презентация должна содержать не менее 12 слайдов. В каждом слайде должен быть текст и иллюстрация. Слайды должны быть прокомментированы. Студент должен ответить на вопросы, возникающие в процессе презентации. Презентации сдаются в электронном виде преподавателю и в дальнейшем могут использоваться при проведении последующих практических занятиях.

Студенту, желающему углубить свои знания, предоставляется возможность расширить круг специализированного чтения за счет обращения к дополнительным источникам, указанным в программе курса.

В процессе самоподготовки студенту следует:

- изучать и анализировать источники и научную литературу, рекомендованную преподавателем по программе курса;
- пользоваться ресурсами Интернета для самостоятельного поиска научной информации по курсу.
- обращаться за разъяснениями к преподавателю по вопросам курса, которые вызывают затруднение.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проходит в форме экзамена. Примерный перечень вопросов к экзамену приведен в соответствующем подпункте в Приложении 1 к настоящей рабочей программе.

Подготовка к экзамену предполагает изучение рекомендуемой литературы и других источников, конспектов лекций, повторение материалов практических занятий.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров 42.03.03 «Издательское дело», утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 8 июня 2017 г., № 525.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

Направление подготовки: 42.03.03 «Издательское дело»  
ОП (профиль): «Книгоиздательское дело»  
Формы обучения: очная, очно-заочная  
Профессиональные задачи следующих типов (В соответствии с ФГОС ВО)  
- авторский  
- редакторский  
- проектный  
- организационный  
- социально-просветительский  
- технологический  
Кафедра: Издательское дело и книговедение

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**«Менеджмент в издательском деле»**

# 1. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

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

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникативные технологии

Коды компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>знать:</b> -основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения;</li> <li>• <b>уметь:</b> - анализировать, обобщать и воспринимать информацию; - ставить цель и формулировать задачи по её достижению;</li> <li>• <b>владеть:</b> -культурой мышления</li> </ul>
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>знать:</b> -основные документы и положения в области трудового законодательства;</li> <li>• <b>уметь:</b> - устанавливать деловые взаимоотношения с коллективом; - анализировать, обобщать и воспринимать информацию; - ставить цель и формулировать задачи по её достижению;</li> <li>• <b>владеть:</b> -культурой мышления</li> </ul>
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>знать:</b> -основы анализа и синтеза</li> </ul>

	современные технические средства и информационно-коммуникативные технологии	информационных потоков; • <i>уметь:</i> - применять глобальные компьютерные сети для работы с экономической информацией; - анализировать и интерпретировать полученную информацию применительно у издательской деятельности; • <i>владеть:</i> - информационными компьютерными технологиями как инструментом доступа к информации; - специальным программным обеспечением
--	---	---

### Форма оценочного средства

**Промежуточный контроль:** экзамен

**Текущий контроль:**

опрос на практических занятиях;

контрольная работа;

тестирование;

реферат

Ответ на экзамене оценивается по 100-балльной шкале.

Минимально допустимое количество баллов за экзаменационный ответ составляет 55 баллов.

При получении обучающимся на экзамене менее 55 баллов экзамен сдается повторно.

Примерный алгоритм оценки результатов ответа обучающегося на экзамене (зачете) выглядит следующим образом:

1. Письменный (устный) ответ на один вопрос экзаменационного билета (зачета) оценивается в диапазоне 0-35 баллов. Балльная оценка ответу обучающегося на вопрос билета присваивается следующим образом:

Качество ответа обучающегося	Количество баллов
Отказывается отвечать на вопрос / дает полностью неверный ответ/ ответ не по теме вопроса	0
Дает краткий ответ с большим количеством ошибок/ неточностей	5
Дает краткий ответ, содержащий ошибки/ неточности. На наводящие вопросы отвечает неверно	10
Дает развернутый ответ, содержащий ошибки/ неточности. На наводящие вопросы отвечает неверно	15
Дает развернутый ответ, содержащий ошибки/ неточности. На наводящие вопросы отвечает верно	25
Дает правильный развернутый ответ на вопрос билета	35

2. В случае необходимости и при желании обучающийся имеет право ответить на 4 дополнительных вопроса, не связанных с вопросами экзаменационного билета (зачета), задаваемых преподавателем устно, для повышения своего экзаменационного рейтинга. Правильный ответ на каждый вопрос оценивается в 5 баллов.

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Описание</b>
«5» Отлично 85-100 баллов	<i>Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.</i>
«4» Хорошо 70-84 балла	<i>Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.</i>
«3» Удовлетворительно 55-69 баллов	<i>Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.</i>
«2» Неудовлетворительно 0-54 баллов	<i>Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.</i>

## Вопросы к экзамену

1. Менеджмент. Общая характеристика.
2. Теория иерархии потребностей Маслоу.
3. Организация, ее составные элементы и основные процессы.
4. Внутриорганизационный менеджмент.
5. Менеджмент и внешнее окружение организации.
6. Механистический и органический стили управления.
7. Процесс управления организацией.
8. Менеджер. Его роль и место в организации.
9. Основные принципы теории научного управления Ф. Тейлора.
10. Отличительные черты школы «человеческих отношений».
11. Бихевиористские теории менеджмента.
12. Принципы управления в теориях А. Файоля и М. Вебера.
13. «Синтетические» учения об управлении (П. Друкер, теории 7 S и Z).
14. Модель взаимодействия человека и организационного окружения.
15. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации.
16. Два подхода к установлению взаимодействия человека и организации.
17. Личностный аспект взаимодействия человека с организационным окружением.
18. Критериальные основы поведения человека.
19. Характеристика индивидуальности человека.
20. Взаимодействие человека и группы.
21. Общая характеристика группы.

22. Характер взаимодействия индивида с группой (кооперация, слияние, конфликт).
23. Мотивация. Понятие и сущность.
24. Мотивация. Потребности и мотивы.
25. Основные стороны действия индивида, на которые направлена мотивация.
26. Стадии мотивационного процесса.
27. Теории содержания мотивации и их соотношение.
28. Теория ERGАльдерфера.
29. Теория приобретенных потребностей Макклеланда.
30. Теория двух факторов Герцберга.
31. Мотивация. Теория ожидания.
32. Мотивация. Теория постановки целей.
33. Мотивация. Теория равенства (справедливости).
34. Мотивация. Концепция партисипативного управления.
35. Сущность стратегического управления.
36. Система стратегического управления.
37. Стратегическое управление. Анализ внешней среды.
38. Стратегическое управление. Анализ внутренней среды.
39. Сущность метода SWOT.
40. Матрица SWOT-анализа.
41. Метод SWOT. Матрица возможностей.
42. Метод SWOT. Матрица угроз.
43. Современное состояние книгоиздания в России.
44. Миссия организации. Ее сущность, значение и содержание.
45. Цели организации, их соотношение с миссией.
46. Цели организации. Основные требования.
47. Иерархия целей организации.
48. Основные уровни организационной системы («организация – внешняя среда», «подразделение – подразделение», «индивид – организация»).
49. Типы организаций по взаимодействию с внешней средой.
50. Основы департаментизации.
51. Традиционная структура организации (линейно-функциональная).
52. Дивизиональная структура организации.
53. Матричная система организации.
54. Типы организаций по взаимодействию с индивидом.
55. Эдхократические организации.
56. Партисипативные организации.
57. Организационные процессы. Коммуникации в управлении.
58. Организационные процессы. Принятие решений.
59. Типы конфликтов и методы их разрешения.
60. Основы и источники власти в организации.
61. Лидерство и власть.
62. Лидер и менеджер.
63. Концепция организационной культуры.
64. Современное состояние книжного дела в России.
65. Россия в мировом книгоиздании.
66. Организационные структуры в издательском деле.
67. Субъекты книжного рынка.
68. Современный книжный рынок России.
69. Издательская система России.
70. Основные типы структур организаций издательского дела.

### **Примерные темы рефератов и эссе**

1. Менеджер, его роль и место в организации издательского дела.
2. Типы и структуры организаций издательского дела (на примере конкретных организаций).
3. Стратегический менеджмент в издательствах и предприятиях по распространению издательской продукции.
4. Основные направления мотивации деятельности сотрудников в организациях издательского дела.
5. Методы разрешения ролевых конфликтов в издательствах и предприятия по распространению печатной продукции.
6. Современные концепции организационной (корпоративной) культуры.
7. Основные направления развития кадрового менеджмента в организациях издательского дела.
8. Базовые стратегии организации издательского дела и пути их использования в период кризиса.
9. Миссия и цели организаций издательского дела (на примерах конкретных предприятий).
10. Национальное и интернациональное в организационной культуре.

### **Примерная тематика контрольных работ**

1. Современный взгляд на природу, сущность и развитие управления применительно к книжному делу.
2. Эволюция концепций менеджмента, особенности развития отечественных концепций в сфере управления.
3. Школа научного управления. Система Ф.Тейлора: её цели, основные положения и понятия.
4. Классическая школа управления: её содержание, направленность и цели. Представители классической школы.
5. Школа «человеческих отношений» и её социальная сущность. Основные положения этой школы и её представители.
6. Развитие управленческой мысли в России.
7. Развитие научной организации труда и управления в России.
8. Издательская (книготорговая) организация как система (на конкретном примере).
9. Отличие отечественной науки управления от зарубежного менеджмента.
10. Основные методы управления в издательском (книготорговом) предприятии (на конкретном примере).
11. Принципы создания, виды и классификация предприятий книжного дела.
12. Основные функции управления в книжном деле и их содержание.
13. Планирование работы в издательской (книготорговой) организации (на конкретном примере).
14. Организация управления издательскими (книготорговыми) предприятиями с различными формами собственности (на конкретном примере).
15. Организационная структура управления издательского (книготоргового) предприятия (на конкретном примере).
16. Проектирование структур управления в книжном деле.
17. Сущность и необходимость делегирования в управлении (применительно к конкретному предприятию книжного дела).

18. Разработка и проведение кадровой политики в издательском (книготорговом) предприятии (на конкретном примере).
19. Организационная культура предприятия книжного дела (на конкретном примере).
20. Организация труда персонала книготорговых предприятий, функции и задачи менеджера по рациональной организации труда персонала.
21. Руководитель в системе управления издательским (книготорговым) предприятием.
22. Сущность и методы мотивации в издательском (книготорговом) предприятии (на конкретном примере).
23. Содержательные теории мотивации применительно к книжному делу.
24. Процессуальные теории мотивации применительно к книжному делу.
25. Механизм принятия управленческих решений (на конкретном примере организации книжного дела).
26. Использование методов принятия решений в управлении книготорговой или издательской деятельностью.
27. Управленческий контроль: формы и средства реализации (на конкретном примере организации книжного дела).
28. Информационное обеспечение управления издательским (книготорговым) предприятием (на конкретном примере).
29. Стратегический менеджмент применительно к книжному делу (теоретическая разработка).
30. Стратегическое планирование и его преимущества в книжном бизнесе (теоретическая разработка).
31. Миссия и цели издательского (книготоргового) предприятия (на конкретном примере).
32. Эффективность использования компьютерной и вычислительной техники в процессе управления издательским (книготорговым) предприятием.
33. Лидер и менеджер: общее и частное, особенности и различия (теоретическая разработка).
34. Власть руководителя и способы её реализации в книжном деле (теоретическая разработка).
35. Современные теории лидерства и их применение в организациях книжного дела.
36. Сущность деятельности менеджера по управлению персоналом (на конкретном примере).
37. Подготовка, использование и повышение квалификации кадров предприятий книжного дела. Опыт и системы зарубежной подготовки кадров.
38. Особенности внутренней среды предприятия книжного бизнеса (на конкретном примере).
39. Характеристика внешней среды организации книжного дела (на конкретном примере).
40. Конфликты и стрессы как органическая составляющая жизни организации (теоретическая разработка).
41. Инновационный менеджмент, его преимущества для перспективной деятельности организаций книжного дела.
42. Оперативное управление организацией книжного дела.
43. Функции и механизмы управления организацией книжного дела.
44. Нравственно-этические основы менеджмента применительно к предприятиям книжного дела.
45. Стил и культура руководства книготорговым (издательским) предприятием.
46. Деловые коммуникации, их роль в повышении эффективности деятельности организации книжного дела.
47. Психология общения менеджера с подчинёнными, виды общения.

48. Имидж книготорговых (издательских) предприятий, его значение для повышения эффективности их деятельности.
49. Техническое обеспечение менеджмента, место, роль и классификация технических средств управления.