

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 18.06.2024 11:02:58  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГОУ ВО «Тверской государственной университет»



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

## **МЕНЕДЖМЕНТ В ИЗДАТЕЛЬСКОМ ДЕЛЕ**

Направление подготовки

**42.03.03 - ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО**

Направленность (профиль)

**КНИГОИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО**

Для студентов

**3 КУРСА ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ  
2 КУРСА ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

Составитель:

*К. филол. н., доц. Волкова Н.В.*

**Тверь, 2022**

## I. АННОТАЦИЯ

### 1. Цель и задачи дисциплины

**Целью** освоения дисциплины является: формирование у обучающихся знаний и навыков, касающихся управления издательством, ознакомление с особенностями функциональной структуры издательства.

**Задачами** освоения дисциплины являются: сформировать представление об основах управления предприятием; развить навыки, касающиеся выполнения управленческих функций в издательстве; выработать представление о функциональной структуре современного издательства; формирование профессиональных компетенций в соответствии с целями и задачами ООП ВО.

### 2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина входит в часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений.

Дисциплина базируется на курсах: «Введение в методологию научного исследования», «Современное издательское дело» «Маркетинг в издательском деле»; поддерживает курс «Управление издательскими проектами (периодическая печать и отраслевая литература, детская, художественная и переводная литература, религиозно-философская, научная, учебная литература)», предваряет дисциплину «Экономика издательского дела».

**3. Объем дисциплины:** 3 зачетные единицы, 108 академических часов, в том числе контактная аудиторная работа 51 час, из них лекции 34 часа, практические занятия – 17 часов, самостоятельная работа: 57 часов, контроль – 0 часов.

### 4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3. Способен участвовать в продвижении медиапродукта путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации	ПК-3.1. Участвует в разработке маркетинговой стратегии издательств и (или) предприятий распространения издательской продукции

**5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения:** зачет, 6 семестр.

**6. Язык преподавания** русский.

## II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

		Контактная работа (час.)	
--	--	--------------------------	--

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Лекции	Практические занятия	Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)	Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
Понятие и сущность менеджмента в книжном деле. Цели и задачи менеджмента	11	4	2		5
Эволюция теории менеджмента в России и за рубежом	12	4	2		6
Менеджер и его роль в книжном деле. Требования, предъявляемые к менеджеру	14	4	2		8
Предприятие как субъект управления. Виды и объекты управленческой деятельности	14	4	2		8
Системный подход к организации управления	14	4	2		8
Основные функции управления в книжном деле: планирование, организация, мотивация, контроль	17	6	3		8
Информационное обеспечение управления предприятием	13	4	2		7
Менеджмент в книжном деле: внутренняя и внешняя среда менеджмента	13	4	2		7
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>34</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>57</b>

Для студентов заочной формы обучения

		Контактная работа (час.)		
--	--	--------------------------	--	--

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Лекции	Практические занятия	Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)	Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
Понятие и сущность менеджмента в книжном деле. Цели и задачи менеджмента	12	1		1	10
Эволюция теории менеджмента в России и за рубежом	17	1		1	15
Менеджер и его роль в книжном деле. Требования, предъявляемые к менеджеру	17	1		1	15
Предприятие как субъект управления. Виды и объекты управленческой деятельности	14	1		1	11
Системный подход к организации управления	12		1	1	10
Основные функции управления в книжном деле: планирование, организация, мотивация, контроль	12		1	1	10
Информационное обеспечение управления предприятием	12		1	1	10
Менеджмент в книжном деле: внутренняя и внешняя среда менеджмента	12		1	2	10
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>91</b>

### III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Учебная программа – наименование разделов и тем	Вид занятия	Образовательные технологии
Понятие и сущность менеджмента в книжном деле. Цели и задачи менеджмента	лекция традиционная	технологии развития критического мышления
	практическое занятие	
Эволюция теории менеджмента в России и за рубежом	лекция традиционная	технологии развития критического мышления
	практическое занятие	
Менеджер и его роль в книжном деле. Требования, предъявляемые к менеджеру	лекция традиционная	технологии развития критического мышления
	практическое занятие	дискуссионные технологии
Предприятие как субъект управления. Виды и объекты управленческой деятельности	лекция проблемная	технологии развития критического мышления
	практическое занятие	дискуссионные технологии
Системный подход к организации управления	лекция проблемная	технологии развития критического мышления
	практическое занятие	дискуссионные технологии
Основные функции управления в книжном деле: планирование, организация, мотивация, контроль	лекция проблемная	технологии развития критического мышления
	практическое занятие	дискуссионные технологии
Информационное обеспечение управления предприятием	лекция проблемная	технологии развития критического мышления
	практическое занятие	дискуссионные технологии
Менеджмент в книжном деле: внутренняя и внешняя среда менеджмента	лекция проблемная	технологии развития критического мышления
	практическое занятие	дискуссионные технологии

#### IV. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

##### Текущая аттестация

##### А) планы практических занятий

##### Практическая работа 1.

1. Определите понятие и сущность менеджмента в книжном деле.
2. В чем заключаются цели и задачи менеджмента?
3. В чем суть управления в условиях рыночной экономики?
4. Разъясните суть менеджмента как самостоятельного вида профессиональной деятельности.
5. В чем заключается наука и практика управления?
6. Перечислите и охарактеризуйте основные концепции менеджмента.
7. В чем заключается конечная цель менеджмента?

## **Практическая работа 2.**

1. Охарактеризуйте основные этапы эволюция теории менеджмента в России и за рубежом в XIX веке.
2. Охарактеризуйте основные этапы эволюция теории менеджмента в России и за рубежом в 1 ½ XX века.
3. Охарактеризуйте основные этапы эволюция теории менеджмента в России и за рубежом в 2 ½ XX века.
4. Охарактеризуйте основные этапы эволюция теории менеджмента в России и за рубежом в XXI веке.
5. Определите характерные черты (экономический, социально-психологический, правовой и организационно-технический аспекты) менеджмента в России.
6. Характерные черты (экономический, социально-психологический, правовой и организационно-технический аспекты) в странах Европы.
7. Характерные черты (экономический, социально-психологический, правовой и организационно-технический аспекты) в США.
8. Перечислите и охарактеризуйте стадии (стратегическое и оперативное управление, контроль) концепций менеджмента в России и за рубежом в XIX-XXI столетиях.

## **Практическая работа 3.**

1. Менеджер и его роль в книжном деле.
2. Требования, предъявляемые к менеджеру.
3. Понятие «менеджер».
4. Перечислите основные роли менеджера.
5. Разъясните характер труда и профессиональная компетенция менеджера.
6. Определите функции менеджера в книжном бизнесе (исследование рынка, продажи, реклама, продвижение книги и стимулирование сбыта, публицити).
7. Общие требования к менеджеру любого уровня.

## **Практическая работа 4.**

1. В чем суть предприятия как субъекта управления.
2. Перечислите и охарактеризуйте виды и объекты управленческой деятельности.
3. Дайте и охарактеризуйте каждую позицию классификации издательских и книготорговых структур.
4. В чем суть организации как основы менеджмента.
5. Перечислите и охарактеризуйте организационные структуры фирмы.
6. Перечислите и охарактеризуйте уровни управления и их функции.
7. Перечислите и охарактеризуйте общие принципы управления издательством и книготорговым предприятиям.
8. Каковы важнейшие функции внутрифирменного управления?
9. В чем суть маркетинга как специфической функции управления.
10. В чем суть инновационного менеджмента на предприятии книжного дела.

## **Практическая работа 5.**

1. В чем суть системного подхода к организации управления?
2. Суть менеджмента как системы.
3. Охарактеризуйте этапы выработки целей и стратегий развития фирмы.
4. В чем заключается содержание и стадии процесса принятия управленческих решений?
5. Каковы требования к технологии менеджмента и важнейшие области принятия решений?
6. В чем суть оптимизации решений на разных уровнях управления?

### **Практическая работа 6.**

1. Охарактеризуйте основные функции управления в книжном деле: планирование, организация, мотивация, контроль.
2. Охарактеризуйте содержание, цели и задачи внутрифирменного планирования, виды планов.
3. Суть перспективного внутрифирменного планирования, его виды и цели.
4. Суть среднесрочного и текущего планирования.
5. Охарактеризуйте организационные формы внутрифирменного планирования.
6. В чем особенности организационных структур менеджмента в издательствах и книготорговых организациях на современном этапе?
7. Как проявляется политика мотивации на предприятии отрасли печати?
8. Характеристика анализа результатов деятельности фирмы и контроля за действиями, необходимыми для достижения избранных целей.

### **Практическая работа 7.**

1. Суть информационного обеспечения управления предприятием.
2. Каковы содержательные требования, предъявляемые к информации?
3. В чем значение внутрифирменной системы информации.
4. Перечислите и охарактеризуйте основные принципы, цели, задачи и функции внутрифирменной системы информации.
5. Перечислите и охарактеризуйте внешние каналы информации.
6. Суть и характеристика технологии информационной деятельности (материально-техническая база, виды технических средств, виды информационных технологий, информационные базы данных).

### **Практическая работа 8.**

1. Суть менеджмента в книжном деле: внутренняя и внешняя среда менеджмента.
2. Разъясните содержание понятия «предпринимательская среда».
3. В чем заключается анализ внутренней предпринимательской среды.
4. В чем заключается анализ внешней предпринимательской среды (анализ рыночных отношений, анализ спроса и предложения, анализ продвижения товара на рынке, анализ требований потребителя к товару, анализ хозяйственных связей, анализ общеэкономических факторов).
5. Какие инструменты применяются в менеджменте для аналитической деятельности?

### **Б) сборник тестов для самоконтроля**

Тест 1:

*1. Содержанию какого понятия соответствует следующее определение: процесс целенаправленного воздействия на объект – это:*

1. Менеджмент
2. Управление
3. Функция менеджмента

*2. Содержание какого понятия отражает следующее определение: особый вид деятельности, который позволяет объединить усилия работников организации по достижению общей цели – это:*

1. Менеджмент
2. Управление
3. Функция менеджмента

3. Содержание какого понятия отражает следующее определение: совокупность приемов, методов и средств осуществления управления – это:

1. Менеджмент
2. Управление
3. Функция менеджмента

4. Содержание какого понятия отражает следующее определение: вид управленческой деятельности, который характеризуется однородностью целей, действий или объектов их приложения – это:

1. Менеджмент
2. Функция менеджмента
3. Метод менеджмента

5. Какому понятию соответствует следующее определение: способ воздействия на объект управления - это?

1. Менеджмент
2. Функция менеджмента
3. Метод менеджмента

6. В системе управления организацией субъект управления – это:

1. Управляющая подсистема
2. Управляемая подсистема
3. Связующая подсистема

7. В системе управления организацией объект управления – это:

1. Управляющая подсистема
2. Управляемая подсистема
3. Связующая подсистема

8. В каком виде может быть реализовано управляющее воздействие в процессе управления?

1. Приказ, распоряжение, указание
2. План, задание
3. Отчет
4. Данные контроля

9. В каком виде может быть реализована в процессе управления обратная связь?

1. Приказ, распоряжение, указание
2. План, задание
3. Отчет
4. Данные контроля

10. Можно ли представить процесс управления в виде схемы, общей для всех организаций, предприятий, фирмы?

1. Можно
2. Нельзя

11. Что поступает в организацию из внешней среды?

1. Цели
2. Информация
3. Ресурсы
4. Директивные указания



5. Отчетные данные

*12. Что поступает во внешнюю среду из организации?*

1. Информация
2. Ресурсы
3. Отчетные данные
4. Готовая продукция

*13. Что является результатом деятельности объекта управления?*

1. Информация
2. Функция управления
3. Готовая продукция организации
4. Управленческое решение

*14. Что является результатом деятельности субъекта управления?*

1. План, приказ, задание
2. Управленческое решение
3. Готовая продукция организации

*15. Что является предметом труда работников управления?*

1. Сырье, материалы
2. Готовая продукция
3. Информация
4. Ресурсы

*16. Что является, продуктом труда менеджера?*

1. Выполненная функция
2. Решенная задача
3. Готовая продукция
4. Управленческое решение

*17. Что такое организационное управление?*

1. Управление производственными процессами
2. Управление технологическими процессами
3. Управление людьми
4. Функция управления

*18. На какие изменения реагирует менеджмент, как система гибкого управления?*

1. Во внешней среде
2. Во внутренней среде
3. Во внешней и внутренней среде

*19. Какие составляющие включаются в среду прямого воздействия организации?*

1. Поставщики
2. Конкуренты
3. Собственники
4. Научно-технические организации
5. Государственные органы

*20. Что из ниже перечисленного принято считать элементами внутренней среды организации?*

1. Цели

2. Персонал
3. Методы решения управленческих задач
4. Функции персонала
5. Структуру
6. Технологию
7. Управленческие решения

*21. Происходят ли изменения в элементах внутренней среды организации в процессе ее функционирования?*

1. Происходят
2. Не происходят
3. Происходят только в отдельных элементах

*22. Что влияет на процесс принятия решений в организации?*

1. Состояние внешней среды
2. Состояние внутренней среды
3. Решения зависят только от лиц, принимающих решения

*23. Какие функции менеджмента отражают процесс разделения управленческого труда?*

1. Общие
2. Специфические
3. Связующие
4. Социально-психологические

*24. Какие из ниже перечисленных функций относятся к специфическим функциям управления?*

1. Мотивация
2. Коммуникационные
3. Организация труда
4. Общее руководство
5. Оперативное управление

*25. Какие функции обеспечивают взаимосвязь и взаимодействие между элементами системы управления организацией?*

1. Планирование
2. Организация
3. Мотивация
4. Коммуникация

*26. Какие функции обеспечивают координацию действий подчиненных руководителей лиц и подразделений?*

1. Планирование
2. Организация
3. Мотивация
4. Контроль

*27. Какие из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников?*

1. Планирование
2. Организация
3. Мотивация

#### 4. Контроль

28. *Какие из перечисленных функций менеджмента позволяют установить цели организации и обеспечить их выполнение?*

1. Планирование
2. Организация
3. Контроль
4. Мотивация

29. *Какие из перечисленных функций менеджмента позволяют выявить отклонения, возникающие в процессе функционирования организации?*

1. Планирование
2. Организация
3. Контроль
4. Мотивация

30. *Для чего предназначена организационная структура управления?*

1. Для установления целей организации
2. Для обеспечения единства действия всех элементов организации
3. Для стимулирования действий работников организации

31. *Что характеризует организационную структуру управления?*

1. Уровни управления
2. Звенья управления
3. Виды ответственности
4. Связи между звеньями
5. Тип руководства

32. *Какие звенья выделяют в организационной структуре управления?*

1. Производственные
2. Линейные
3. Функциональные
4. Технологические

33. *Что представляет собой уровень управления?*

1. Вид ответственности
2. Вид руководства
3. Степень подчиненности и ответственности
4. Вид подчиненности

Тест 2:

1. *Что представляет собой управление?*

1. Степень подчиненности и ответственности
2. Обособленную ячейку структуры
3. Элемент структуры, выполняющий одну или несколько специфических функций
4. Ячейку, выполняющую одну из общих функций менеджмента

2. *Какие связи существуют между звеньями в организационной структуре управления?*

1. Вертикальные

2. Горизонтальные
3. Функциональные
4. Линейные
5. Смешанные

3. *Что характеризуют линейные вертикальные связи организационной структуры?*

1. Наличие совместно решаемых звеньями задач
2. Подчиненность и ответственность по всем вопросам
3. Подчиненность в рамках определенной функции

4. *Что характеризуют функциональные вертикальные связи организационной структуры управления?*

1. Наличие совместно решаемых звеньями задач
2. Подчиненность и ответственность по всем вопросам
3. Подчиненность в рамках определенной функции

5. *Что характеризуют горизонтальные связи организационной структуры управления?*

1. Наличие совместно решаемых звеньями задач
2. Подчиненность и ответственность по всем вопросам
3. Подчиненность в рамках определенной функции

6. *Как могут быть связаны между собой функциональные звенья в организационной структуре управления?*

1. Вертикальными связями
2. Горизонтальными связями
3. Функциональными связями
4. Связями координации и кооперации
5. Связями подчиненности и ответственности

7. *Как могут быть связаны между собой линейные звенья в организационной структуре управления?*

1. Вертикальными связями
2. Горизонтальными связями
3. Функциональными связями
4. Линейными связями
5. Связями координации и кооперации
6. Связями подчиненности и ответственности

8. *Какие специфические функции выполняют линейные руководители?*

1. Общее руководство
2. Оперативное управление
3. Техничко-экономическое планирование и прогнозирование
4. Организацию труда и заработной платы

9. *Какие специфические функции выполняют линейные звенья структуры?*

1. Оперативное управление
2. Общее руководство
3. Техничко-экономическое планирование и прогнозирование
4. Организацию труда и заработной платы

10. *Какие специфические функции выполняют функциональные звенья структуры?*

1. Общее руководство

2. Оперативное управление
3. Техничко-экономическое планирование и прогнозирование
4. Организацию труда и заработной платы
5. Бухгалтерский учет

11. *Какие организационные структуры следует отнести к структурам механического типа?*

1. Линейные
2. Линейно-штабные
3. Линейно-функциональные
4. Дивизиональные
5. Матричные

12. *Какие типовые организационные структуры следует отнести к структурам органического типа?*

1. Линейно-штабные
2. Линейно-функциональные
3. Дивизиональные
4. Матричные
5. Проектные

13. *Какие методы традиционно выделяют в менеджменте?*

1. Экономические
2. Бюрократические
3. Административные
4. Социально-психологические
5. Демократические

14. *Что можно отнести к инструментам экономических методов менеджмента?*

1. Директивные показатели
2. Планы
3. ГОСТы
4. Приказы
5. Экономические рычаги воздействия

15. *Что можно отнести к инструментам организационно-распорядительных методов менеджмента?*

1. Регламенты
2. Нормы и нормативы
3. Приказы и распоряжения
4. ГОСТы
5. Системы материального стимулирования
6. Должностные инструкции

16. *Что представляет собой норма управляемости?*

1. Регламент
2. Приказ
3. Технологический норматив
4. Организационный норматив
5. Технический норматив

17. *Что представляет собой «Положение об отделе»?*

1. Регламентирующий документ
2. Приказ
3. Технологический норматив
4. Организационный норматив

18. *Что характеризует стиль руководства?*

1. Схему подчиненности и ответственности
2. Форму взаимоотношений руководителей и подчиненных
3. Связь кооперации и координации

19. *Инструментом каких методов менеджмента является стиль руководства?*

1. Экономических
2. Административных
3. Социально-психологических
4. Правовых

20. *Что отражено в «управленческой решетке Блейка-Моутона»?*

1. Матричная структура
2. Стиль руководства
3. Связь между звеньями структуры

21. *Что характеризует стиль руководства в «управленческой решетке Блейка Моутона»?*

1. Заботу руководителя о производстве
2. Личные интересы руководителя
3. Заботу руководителя о работниках организации

22. *Какие психологические факторы влияют на работника организации?*

1. Внутренние
2. Внешние
3. Производственные
4. Непроизводственные

23. *Какие психологические методы может использовать руководитель для управления группой, отделом?*

1. Методы формирования психологического климата в коллективе
2. Методы поощрения
3. Методы наказания
4. Методы профессионального отбора и обучения

24. *Какой функцией менеджмента является делегирование полномочий?*

1. Общей
2. Специфической
3. Социально-психологической
4. Связующей

25. *Что представляет собой делегирование полномочий?*

1. Передачу полномочий
2. Передачу ответственности
3. Передачу полномочий и ответственности

26. *Что представляет собой цель?*

1. Желаемый результат деятельности организации
  2. Желаемое состояние организации
  3. Количественный или качественный показатель деятельности
  4. Желаемый результат деятельности работника организации
27. *В каком виде могут быть представлены цели организации?*
1. Словесной формулировкой
  2. Формулами
  3. Количественными показателями
  4. Качественными показателями
  5. «Деревом целей»
28. *Как могут быть сформулированы цели в «дереве целей»?*
1. По отдельным объектам
  2. По отдельным исполнителям
  3. По отдельным задачам
  4. По функциональным областям деятельности организации
29. *В какой из школ менеджмента были впервые выделены управленческие функции?*
1. Школа научного управления
  2. Административная или классическая школа управления
  3. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук
  4. Школа науки управления или математическая школа управления
30. *В какой из школ менеджмента были впервые сформулированы принципы управления?*
1. Школа научного управления
  2. Административная или классическая школа управления
  3. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук
  4. Школа науки управления или математическая школа управления
31. *В какой из школ менеджмента были впервые использованы приемы управления межличностными отношениями?*
1. Школа научного управления
  2. Административная или классическая школа управления
  3. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук
  4. Школа науки управления или математическая школа управления
32. *Какие существуют подходы к менеджменту?*
1. Процессный
  2. Системный
  3. Ситуационный
  4. Динамический
33. *Является ли конкретный количественный или качественный результат деятельности организации критерием эффективности менеджмента?*
1. Является
  2. Не является

## **Промежуточная аттестация**

### **Задание 1**

### *Планируемый образовательный результат*

ПК-3. Способен участвовать в продвижении медиапродукта путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации

ПК-3.1. Участвует в разработке маркетинговой стратегии издательств и (или) предприятий распространения издательской продукции

#### *Формулировку задания*

Создание блок-схем (на выбор обучающегося)

«Управление и координация взаимодействием с целевой аудиторией посредством интернет-канала»

«Управление и координация взаимодействием с целевой аудиторией посредством печатных СМИ»

«Управление и координация взаимодействием с целевой аудиторией посредством event-маркетинга»

#### *Вид и способ проведения промежуточной аттестации*

Письменный ответ

*Критерии оценивания и шкалу оценивания:*

- Верно определено центральное звено – 1 балл;
- Верно обозначены все структурные элементы объекта – 2 балла;
- Верно обозначены отдельные структурные элементы – 1 балл;
- Верно определен и корректно сформулирован характер связей всех структурных элементов – 3 балла;
- Верно определен и корректно сформулирован характер между некоторыми структурными элементами – 2 балла;
- Дана некорректная формулировка характера связей между структурными элементами – 1 балл

Рейтинг-контроль осуществляется в соответствии с Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ.

## **V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### 1) Рекомендуемая литература

#### *а) основная литература:*

1. Мандель, Б. Р. Книжное дело [Электронный ресурс] : Учебн. пособие / Б. Р. Мандель. - Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. - 634 с. - ISBN 978-5-9558-0298-5 (Вузовский учебник), 978-5-16-006521-2 (ИНФРА-М). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/403672> (дата обращения: 08.05.2024).
2. Эриашвили, Н.Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Издательское дело и редактирование», «Книгораспространение», «Менеджмент» / Н.Д. Эриашвили. — 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДДНА, 2017. - 351 с. - ISBN 978-5-238-01619-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028497> (дата обращения: 08.05.2024).

#### *б) Дополнительная литература:*

1. Переверзев, М. П. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебное пособие / М. П. Переверзев, Т. В. Косцов ; под ред. М. П. Переверзева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006927-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1933159> (дата обращения: 08.05.2024).

### 2) Программное обеспечение

#### *а) Лицензионное программное обеспечение*



	Наименование программного обеспечения	Местонахождение ПО	Назначение
1.	ONLYOFFICE — офисный пакет с открытым исходным кодом	на всех рабочих станциях	Офисный пакет (текстовый редактор, табличник, программа презентаций) с открытым исходным кодом
2.	GIMP 2.10.32 – с открытым исходным кодом	4-ый корпус, компьютерный класс	Растровая графика, дизайн. С открытым исходным кодом
3.	Inkscape	4-ый корпус, компьютерный центр общего доступа	Векторная графика, графический дизайн.. С открытым исходным кодом
4.	Scribus 1.5.8	4-ый корпус, компьютерный класс	Программа вёрстки с открытым исходным кодом
5.	Пакет «Антиплагиат.ВУЗ»	в сети университета	Проверка текстов на наличие заимствований
6.	Acrobat Reader	4-ый корпус, компьютерный класс	Программа просмотра формата pdf, свободнораспространяемая
7.	WinDjView	4-ый корпус, компьютерный класс	Программа просмотра формата DjVu, свободнораспространяемая

*б) свободно распространяемое программное обеспечение*

qScreenshot, HotShots – программы для снятия скриншотов.

The Timeline Project – программа-планировщик.

GimPhoto – Редактор фотографий, который базируется на GIMP. Поддерживаются плагины Photoshop (8bf).

Kompozer / Композер – WYSIWYG-редактор для документов формата HTML. Программа предназначена для редактирования и создания веб-страничек. Позволяет использовать всевозможные стили CSS. Включает лучшие функции большинства актуальных редакторов для страничек сайтов по типу DreamWeaver. При этом разработчики не забыли о значимости простоты в эксплуатации подобных инструментов.

eBook Maestro: универсальный компилятор электронных книг

Adobe Digital Editions 2.0 - программа для чтения и тестирования электронных книг в формате epub/

Calibre - конвертор электронных книг.

Sigi – конвертор электронных книг

*3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы*

1. Сервер информационно-методического обеспечения учебного процесса –
2. <http://edc.tversu.ru/>
3. Научная библиотека ТвГУ <http://library.tversu.ru/>
4. Сервер доступа к модульной объектно-ориентированной динамической учебной среде Moodle - <http://moodle.tversu.ru/>
5. Сервер обеспечения дистанционного обучения и проведения Web- конференций
6. Mirapolis Virtual Room - <http://mvr.tversu.ru/mvr/>
7. Репозиторий научных публикаций ТвГУ - <http://eprints.tversu.ru/>
8. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/>

9. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/>

*в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины*

1. Электронная библиотека Московского государственного университета печати. – URL: [http://www.hi-edu.ru/abc\\_courses.html](http://www.hi-edu.ru/abc_courses.html):
2. Зельдович Б.З. Практический менеджмент. – URL: <http://www.hi-edu.ru/e-books2/xbook041/01/index.html>
3. Прилепская Г.Д. Бизнес-план издательства: Учебное пособие М.: Издательство МГУП, 2000. 104 с. – URL: <http://www.hi-edu.ru/e-books2/xbook075/01/index.html>
4. Отраслевой доклад: Книжный рынок России. Состояние, тенденции и перспективы развития. 2012. – URL: <http://www.fapmc.ru/rospechat/activities/reports/2012/item2.html>
5. Российская полиграфия. Состояние, тенденции и перспективы развития. 2012. – URL: <http://www.fapmc.ru/rospechat/activities/reports/2012/item1.html>
6. Российская периодическая печать. Состояние, тенденции и перспективы развития. 2012. – URL: <http://www.fapmc.ru/rospechat/activities/reports/2012/item3.html>
7. Котлер Ф. Маркетинг менеджмент. Экспресс-курс. - СПб.: Питер, 2006, 464 с. – URL: <http://www.twirpx.com/file/434807/>
8. Хотяшева О.М. Инновационный менеджмент: Учебное пособие. 2-е изд.: ЗАО Издательский дом «Питер»; СПб. ; 2006. – 264 с. Основы теории + Практикум. – URL: <http://www.twirpx.com/file/169219/>

## **VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Программа экзамена**

1. Управление как вид деятельности человека. Содержание управленческой деятельности.
2. Концепции менеджмента и основные парадигмы управления.
3. Типология менеджмента. Использование типологии менеджмента в практике управления.
4. Функции менеджмента в книжном бизнесе.
5. Уровни управления и их функции. Общие требования к менеджеру любого уровня.
6. Принципы менеджмента и их реализация как основа менеджмента. Формальные и неформальные организации.
7. Организация как основа менеджмента. Формальные и неформальные организации.
8. Классификация издательских и книготорговых структур.
9. Бюрократические и органические структуры, их характеристики.
10. Типы бюрократических организационных структур, их достоинства и недостатки.
11. Типы органических организационных структур.
12. Инновационный менеджмент в организациях книжного дела.
13. Методология менеджмента: пути, средства и возможности достижения цели.
14. Использование ситуационного подхода в управлении организацией.
15. Использование системного подхода в управлении организацией.
16. Имидж организаций книжного дела, его составные элементы.
17. Модели и методы принятия решений.
18. Природа и характеристика управленческого решения. Классификация решений. Процесс принятия решений.
19. Содержание, цели, задачи внутрифирменного планирования.

20. Процесс стратегического планирования в организации.
21. Тактическое планирование. Связь тактики со стратегией.
22. Организация как функция и процесс управления. Принципы делегирования полномочий в организациях книжного дела.
23. Координация как функция управления.
24. Этапы процесса контроля в управлении организацией.
25. Модели и методы контроля.
26. Характеристики эффективного контроля.
27. Виды контроля в организациях книжного дела.
28. Основы и процесс мотивации.
29. Теории содержания мотивации.
30. Теории процесса мотивации.
31. Мотивация деятельности в организациях книжного дела.
32. Содержания и требования, предъявляемые к информации.
33. Основные принципы, цели, задачи и функции внутрифирменной системы информации.
34. Внешние каналы информации.
35. Технология информационной деятельности.
36. Уровни конфликтов в организации, методы разрешения конфликтных ситуаций.
37. Организация как система.
38. Внутренняя среда организации книжного дела.
39. Внешняя среда организации книжного дела.
40. Управление изменениями в организациях книжного дела.

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

ПК, проектор, доступ к сети интернет, доступ к ЭБС, пакет программ Adobe Design Premium.

## **VIII. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБНОВЛЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1	V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Обновлен список литературы и программного обеспечения	протокол заседания кафедры ФОИДиЛТ №10 20.05.2024