

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 27.09.2022 16:51:02
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный 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: 30 часов, контроль – 27 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: экзамен, 6 семестр.

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

6. Язык преподавания русский.

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

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)			Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
		Лекции	Практические занятия	Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)	
Понятие и сущность менеджмента в книжном деле. Цели и задачи менеджмента	11+	4	2	2	3
Эволюция теории менеджмента в России и за рубежом	12	4	2	3	3
Менеджер и его роль в книжном деле. Требования, предъявляемые к менеджеру	14	4	2	4	4
Предприятие как субъект управления. Виды и объекты управленческой деятельности	14	4	2	4	4
Системный подход к организации управления	14	4	2	4	4
Основные функции управления в книжном деле: планирование, организация, мотивация, контроль	17	6	3	4	4
Информационное обеспечение управления предприятием	13	4	2	3	4
Менеджмент в книжном деле: внутренняя и внешняя среда менеджмента	13	4	2	3	4
ИТОГО	108	34	17	27	30

Для студентов заочной формы обучения

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)			Самостоятельная работа, в том числе Контроль (час.)
		Лекции	Практические занятия	Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)	
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
ИТОГО	108	4	4	9	91

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 руководителю 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.

У. 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. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. - 634 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=403672>
2. Эриашвили, Н. Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Издательское дело и редактирование», «Книгораспространение», «Менеджмент» / Н. Д. Эриашвили, В. К. Старостенко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 303 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=376840>

б) Дополнительная литература:

1. Гуревич, С.М. Экономика отечественных СМИ : учебное пособие / С.М. Гуревич. - М. : Аспект Пресс, 2009. - 296 с. - ISBN 978-5-7567-0545-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104044>

2. Эриашвили Н.Д. Книгоиздательство: Менеджмент и маркетинг. - М.: Юнити-Дана, 2009. - 303 с. - ISBN 978-5-238-01485-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83317>
3. Менеджмент в сфере культуры и искусства: Учебное пособие / М.П. Переверзев, Т.В. Косцов; Под ред. М.П. Переверзева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=414040>
4. Менеджмент и маркетинг в сфере культуры : практикум : учебное пособие / под ред. к.э.н., доц. Е. Л. Шековой . - Санкт-Петербург: ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2012. – 152 с.
5. Волкова Н. В. План маркетинга издательского проекта : учебное пособие для магистрантов, обучающихся по программе "Редакционная подготовка изданий" / Н. В. Волкова ; ФГБОУ ВПО "Твер. гос. ун-т", Филол. фак., Каф. филол. основ изд. дела и лит. творчества . - Тверь : А. Н. Кондратьев, 2015. - 73 с. (5 экз.)

2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

	Наименование программного обеспечения	Местонахождение ПО	Назначение
1.	Microsoft Office Professional Plus	на всех рабочих станциях	Текстовый редактор
2.	Microsoft Windows Professional	на всех рабочих станциях	Операционная система
3.	Kaspersky WorkSpace Security Educational License	на всех рабочих станциях	Антивирусное ПО
4.	Adobe Design Standard	4-ый корпус, компьютерный класс	Компьютерная графика, дизайн
5.	ABBYY FineReader Corporate Edition	на 2-х рабочих станциях	Сканирование документов
6.	CorelDRAW Graphics Suite	3-ый корпус, компьютерный центр общего доступа	Векторная графика, графический дизайн
7.	Пакет «Антиплагиат.ВУЗ»	в сети университета	Проверка текстов на наличие заимствований

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