
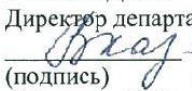




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОП «Издательское дело»  
  
(подпись) И.П. Куманева  
(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор департамента коммуникаций и медиа  
  
(подпись) В.А. Казакова  
(ФИО) «10» июня 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Медиаменеджмент в издательском деле

**Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело**

Профиль «Книгоиздательское дело»

**Форма подготовки очная**

курс 4 семестр 8  
лекции 18 час.  
практические занятия 36 час.  
в том числе с использованием МАО лек. 18 /пр.36 час.  
всего часов аудиторной нагрузки 54 час.  
в том числе с использованием МАО 54 час.  
самостоятельная работа 90 час.  
в том числе на подготовку к экзамену не предусмотрено  
контрольные работы не предусмотрены  
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены  
зачет 8 семестр  
экзамен не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 20.10.2015 г. № 1168

Рабочая программа обсуждена на заседании Департамента коммуникаций и медиа, протокол № 10 от «10» июня 2019 г.

Директор департамента: к.полит.н., доцент В.А. Казакова  
Составитель (ли): канд.тех.наук, доцент Лыкова Т.Д.

## Оборотная сторона титульного листа РПУД

### **I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ -- \_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

### **II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ -- \_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## АННОТАЦИЯ

Учебная дисциплина «Медиаменеджмент в издательском деле» разработана для студентов 4 курса по направлению 42.03.03 Издательское дело, профиль «Книгоиздательское дело», в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению и образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ.

Дисциплина «Медиаменеджмент в издательском деле» является обязательной дисциплиной вариативной части учебного плана Б1.В.ОД.13.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, всего 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия - 18 часов, практические занятия - 36 часов, самостоятельная работа студента – 90 часов.

Дисциплина реализуется на 4 курсе в 8 семестре. В качестве итоговой формы отчетности по дисциплине предусмотрен зачет.

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: общие сведения о системном подходе к менеджменту, основные функции менеджмента, суть функций менеджмента в книжном бизнесе. В рамках курса рассматриваются практические примеры использования планирования, организации, мотивации, руководства и контроля с точки зрения менеджмента. Подробно рассмотрены основные аспекты организации и управления издательским делом, движением книги от автора до конечного потребителя.

Дисциплина логически и содержательно связана с такими дисциплинами, как «Правовые основы издательского дела», «Основы издательского бизнеса», «Управление инновациями в издательском деле».

### **Цель:**

Целью изучения дисциплины является раскрытие принципов и методов маркетингового управления издательским процессом, в формировании маркетинговых компетенций, навыков и знаний за счет знакомства с современными российскими и зарубежными концепциями, теориями, практическими подходами и методиками решения задач менеджмента и брендинга на предприятиях отрасли печати.

### **Задачи:**

Для достижения поставленной цели выделяются следующие задачи курса:

- Формирование знаний, умений и навыков подготовки и принятия стратегических управленческих решений на корпоративном уровне.

- Формирование знаний, умений и навыков подготовки принятия управленческих решений по выбору целевых рынков и позиционированию.

- Формирование знаний, умений и навыков организации управленческой деятельности на издательских и полиграфических предприятиях.

Для успешного изучения дисциплины «Медиаменеджмент в издательском деле» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность усваивать лекционный материал;
- способность логически мыслить;
- умение формулировать и четко излагать мнение по заданной теме.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-16 способность владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков информации	Знает	приемы переработки потоков информации
	Умеет	использовать метод свертывания (развертывания) информации
	Владеет	навыками поиска, анализа, переработки и систематизации информации из различных источников
ПК-17 способность участвовать в разработке издательского проекта	Знает	основные этапы редакционно-издательского процесса
	Умеет	использовать методы организации издательского процесса для подготовки макета книжной продукции
	Владеет	навыками разработки концепции издательского проекта
ПК-18 способность соблюдать нормативные и технологические требования при разработке издательских проектов	Знает	основные положения ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления», ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды», ГОСТ 5773-90 «Издания книжные и журнальные. Форматы», ГОСТ 7.84-2001 «Издания. Обложки и переплеты. Общие требования к правилам оформления» и другие стандарты, входящие в СИБИД,  Особенности производственного процесса, технологии разработки издательских проектов

	Умеет	определять производственную необходимость использования ГОСТ в зависимости от вида издательского проекта, выбирать технологический процесс относительно вида издания, читать техническое задание для производственного этапа  Создавать издательскую продукцию
	Владеет	навыками применения стандартизирующих документов к изданию в зависимости от его типа, навыками составления технического задания для производства издательского проекта в зависимости от его вида  инструментами представления издательской продукции в сети Интернет
ПК-25 способность рассчитывать рентабельность конкретного издательского проекта	Знает	факторы, влияющие на рентабельность издательского проекта показатели экономической эффективности производства издательского проекта
	Умеет	принимать участие в организационно-технических и экономических мероприятиях издательства с целью повышения рентабельности издательского проекта
	Владеет	способностью предусмотреть присутствие факторов эффективности издательского проекта на этапе разработки его концепции
ПК-26 способность выполнять работу по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Знает	основные положения квалификационных требований, стандартизирующие и нормативные документы министерства труда и социальной защиты основные положения должностных инструкций и функциональных обязанностей группы должностей в профессиональной сфере
	Умеет	ориентироваться в организационных структурах предприятий и организаций, соотносит должности с иерархической структурой организации объединять и оптимизировать смежные виды работ
	Владеет	способностью исполнять функциональные и должностные обязанности в рамках своей должности или позиции в производственном процессе навыками организации работы подразделений или отделов, соотносит наличие взаимозамещаемых или

		взаимодополняемых должностей с поставленными задачами
--	--	---

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Медиаменеджмент в издательском деле» применяется следующий метод интерактивного обучения:

- групповое творческое задание.

# **I СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

## **Лекции (18 часов)**

### **РАЗДЕЛ I. Основы управления в издательской деятельности (8 часов)**

#### **Тема 1. Менеджмент. Основные понятия. Эволюция управленческой мысли. (1 час)**

Определение термина “менеджмент”. Функции менеджмента. Профессиональные навыки умения менеджмента. Уровни управления. Носители интересов (Stakeholders). Систематизированный взгляд на управление. Вклад различных школ в науку менеджмента. Системный подход.

#### **Тема 2. Внешняя среда организации. (1 час)**

Среда прямого воздействия. Среда косвенного воздействия. Международное окружение. Процессный подход.

#### **Тема 3. Внутренняя среда организации и коммуникация. (1 час)**

Коммуникации между организацией и ее средой. Коммуникации внутри издательского предприятия.

#### **Тема 4. Принятие решений. (2 часа)**

Подходы к принятию решений. Этапы рационального решения проблем. Другие факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Методы принятия решений. Методы прогнозирования.

#### **Тема 5. Стратегическое планирование. (3 часа)**

Процесс стратегического планирования. Сущность стратегии. Сущность стратегического управления. Стратегическое управление и конкурентоспособность организации.

Цели организации. Оценка и анализ внешней среды. Управленческое обследование внутренних сильных и слабых сторон организации. SWOT-анализ. Виды стратегий. Стратегические альтернативы. Выбор стратегии. Реализация стратегического плана издательства.

### **РАЗДЕЛ II. Организация, мотивация и контроль исполнения управленческих решений на предприятиях издательской отрасли. (18 часов)**

#### **Тема 1. Организационные структуры (1 час)**

Проектирование организационной структуры. Адаптивные и механистические организационные структуры.

### **Тема 2. Мотивация (2 часа)**

Первоначальные концепции. Современные теории мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.

### **Тема 3. Контроль (2 часа)**

Поведенческие аспекты контроля. Рекомендации по проведению эффективного контроля. Характеристики эффективного контроля.

### **Тема 4. Особенности управления трудовыми процессами в издательском деле. (3 часа)**

Работа с автором, составление плана-проспекта будущего издания, виды и способы рецензирования, редактирования издания, заключение авторского договора. Особенности маркетинговой деятельности издательства. Подготовка изданий к тиражированию: аспекты управления и производственной деятельности типографии, координация производственных процессов с учетом схемы производства.

### **Тема 5. Руководство: власть и личное влияние. Лидерство (2 часа)**

Баланс власти. Традиционные формы власти и влияния. Убеждение и участие. Обзор теорий лидерства. Поведенческий подход к лидерству.

## **II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Практические занятия 8 семестр**

**(36 часов, из них 36 часов в интерактивной форме)**

**Занятие 1.** Информационный менеджмент: определение понятия, возникновение. (2 часа).

**Занятие 2.** Информационный менеджмент как средство регулирования социально-экономических отношений в организациях издательской сферы. (3 часа).

**Занятие 3.** Коммуникационная компетентность на предприятиях издательской отрасли: понятие и структура. (2 часа).

**Занятие 4.** Информационные барьеры и пути их преодоления. (2 часа).

**Занятие 5.** Использование офисных технологий для автоматизации документационного обеспечения управленческой деятельности издательства. (3 часа).

**Занятие 6.** Культура организации как основа коммуникационной политики. (1 час).

**Занятие 7.** Внутренняя коммуникационная политика: основные задачи и направления. (2 часа)



**Занятие 8.** Информационное обеспечение индивидуальной работы с персоналом издательства. (2 часа)

**Занятие 9.** Реализация издательской продукции (1 час).

**Занятие 10.** Внешняя коммуникационная политика издательства: основные задачи и направления. (1 час).

**Занятие 11. Литературное агентство(3 часа).**

Занятие проводится в интерактивной форме: групповое творческое задание.

Задание: группа делится на 4 подгруппы по 2 человека и 5-6 человек. Группы по два человека становятся издательствами, группы по 5-6 — литературными агентствами.

Всем группам раздается материал об их деятельности, с которым они должны ознакомиться и в зависимости от полученной информации строить свою линию поведения. Каждому агентству предоставляется 2 книги разных авторов и разных жанров. Ознакомившись с ними, агенты решают, какие произведения они будут представлять издательствам. Они подготавливают презентацию своего агентства, автора, произведения. Издадут автора или нет, зависит не только от профессионализма агента, но и от того, каковы были тиражи прошлых его изданий, есть ли премии, не было ли экранизаций.

Издатели, выслушав агентов, обоснованно выбирают произведение на издание. Затем обговариваются размеры авторских гонораров и роялти. Если оба издательства выбирают одно произведение, проводится аукцион, где уже агент решает за сколько, на каких условиях, и в какое издательство будет продана книга.

Задача агента — продать автора подороже, задача издателя — сбить цену. В среднем заработок агента составляет 10–20% авторского гонорара и роялти.

**Занятие 12. Стили руководства. (3 часа).**

Занятие проводится в интерактивной форме: групповое творческое задание. Цель занятия: ознакомиться с различными стилями управления, их характерными чертами и отличительными особенностями; каждой команде продемонстрировать поведение руководителя предложенного стиля, показать, как в одной и той же ситуации будут проявляться разные стили управления. Комиссии необходимо определить, в результате обсуждения, наиболее подходящий стиль руководства для разрешения конкретных ситуаций, предложенных группам.

Задание: перед началом игры группа делится на четыре подгруппы, одна из которых — комиссия. В остальных трех подгруппах назначаются руководители. Каждая подгруппа получает конверт с описанием стиля

руководства (авторитарный, либеральный, демократический) для определения стиля, приверженцем которого она будет являться. Члены групп не знают стили руководства других групп.

В каждой подгруппе организуется дискуссия с целью выработки вариантов разрешения предложенных ситуаций в соответствии с заданным стилем руководства. Комиссия в это время также вырабатывает наиболее верные, по их мнению, варианты решения предложенных ситуаций в соответствии со всеми тремя предложенными стилями руководства.

В каждой группе организуется небольшое выступление двух ее представителей (в роли руководителя и подчиненного) в виде ответов на предложенные ситуации.

В каждой подгруппе, включая комиссию, организуется дискуссия с целью определения стиля руководства другой подгруппы.

### **Занятие 13. Открытие производства. (4 часа).**

Занятие проводится в интерактивной форме: групповое творческое задание. Цель игры: приобрести навык ведения деловых разговоров. Задание: группа делится на 4 подгруппы по 5-6 человек.

Задача участников — отстаивая свои позиции, не забывая о мнении партнеров по переговорам (оппонентам), прийти к взаимному соглашению. Оценки выставляют авторы (организаторы) игры, опираясь на собственные наблюдения, сделанные непосредственно в процессе игры.

### **Занятие 14. Внедрение компании на новый рынок. (4 часа).**

Занятие проводится в интерактивной форме: групповое творческое задание. Цель занятия: научиться работать в коллективе, приобрести навыки публичного выступления, презентации своих разработок, развить творческие способности, принимать решения, которые будут наиболее выгодными для фирмы - заказчика. Задание: группа делится на 4 подгруппы по 5-6 человек, четырем рекламным агентствам предлагается разработать план внедрения на рынок модной молодежной одежды зарубежной марки «Алекс», а именно:

Дать психологическую характеристику человека, который олицетворяет издательство в Восточной Европе.

Придумать логотип компании, «Алекс» девиз и фирменное сочетание цветов, предложить идеи по оформлению зала магазина.

Выбрать интересные, необычные идеи по обслуживанию клиентов.

Предложить план распределения торговых точек по г. Москве, обосновать свою позицию, пользуясь таблицей, в которой приведены затраты на различные мероприятия, связанные с открытием магазина и проведением рекламной кампании. Разработать план рекламной кампании, указать с помощью каких средств она должна осуществляться. Не превышать бюджет

на открытие издательства, книжного магазина и проведение рекламной кампании, который составляет \$ 350 000.

После разработки плана, каждая группа выступает в полном составе, участие принимают все члены команды. Жюри оценивает и подводит итоги.

### **Занятие 15. Оперативное принятие управленческих решений (4 часа).**

Занятие проводится в интерактивной форме: групповое творческое задание. Основная цель занятия — это оперативное принятие управленческих решений руководителем. Задание: группа делится на 4 подгруппы по 5-6 человек, знакомится с легендой. Студенты, выполняющие роль «препятствий», должны, во - первых, добиться того, чтобы их вопрос (просьба) был полностью выслушан и оперативно решен начальником цеха; во - вторых, чтобы диалог между ними и начальником цеха продолжался как можно дольше.

В том случае, если конкретный вопрос оперативно разрешен, начальник цеха получит жетон по окончании диалога.

## **III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Медиаменеджмент в издательском деле» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

## **IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА**

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежу- точная аттестаци я
1	Раздел I. Основы управления в издательской	ПК-16	приемы переработки потоков информации использовать метод	Пр-4 реферат	Зачет Вопросы 1-13

	деятельности		<p>свертывания (развертывания) информации</p> <p>навыками поиска, анализа, переработки и систематизации информации из различных источников</p>		
		ПК-17	<p>основные этапы редакционно-издательского процесса</p> <p>использовать методы организации издательского процесса для подготовки макета книжной продукции</p> <p>навыками разработки концепции издательского проекта</p>		
2	<p>Раздел II Организация, мотивация и контроль исполнения управленческих решений на предприятиях издательской отрасли</p>	ПК-18	<p>основные положения ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления», ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды», ГОСТ 5773-90 «Издания книжные и журнальные. Форматы», ГОСТ 7.84-2001 «Издания. Обложки и переплеты. Общие требования к правилам оформления» и другие стандарты, входящие в СИБИД,</p> <p>Особенности производственного процесса, технологии разработки издательских проектов</p> <p>определять производственную необходимость использования ГОСТ в зависимости от вида издательского проекта, выбирать технологический процесс относительно вида издания, читать техническое задание для производственного этапа</p> <p>Создавать издательскую</p>	Пр-4 реферат	Зачет Вопросы 14-26

			<p>продукцию</p> <p>навыками применения стандартизирующих документов к изданию в зависимости от его типа, навыками составления технического задания для производства издательского проекта в зависимости от его вида</p> <p>инструментами представления издательской продукции в сети Интернет</p>		
		ПК-25	<p>факторы, влияющие на рентабельность издательского проекта</p> <p>показатели экономической эффективности производства издательского проекта</p>		
			<p>принимать участие в организационно-технических и экономических мероприятиях издательства с целью повышения рентабельности издательского проекта</p>		
			<p>способностью предусмотреть присутствие факторов эффективности издательского проекта на этапе разработки его концепции</p>		
		ПК-26	<p>основные положения квалификационных требований, стандартизирующие и нормативные документы министерства труда и социальной защиты</p> <p>основные положения должностных инструкций и функциональных обязанностей группы должностей в профессиональной сфере</p>		

			<p>ориентироваться в организационных структурах предприятий и организаций, соотносит должности с иерархической структурой организации объединять и оптимизировать смежные виды работ</p>		
			<p>способностью исполнять функциональные и должностные обязанности в рамках своей должности или позиции в производственном процессе навыками организации работы подразделений или отделов, соотносит наличие взаимозамещаемых или взаимодополняемых должностей с поставленными задачами</p>		

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

## **V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. 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 доступ: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=376840>
2. Головлева, Е. Л. Массовые коммуникации и медиапланирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Л. Головлева. — Электрон. текстовые

данные. — М. : Академический Проект, 2016. — 251 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60028.html>

3. Бузин, В. Н. Медиапланирование. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама», «Маркетинг», «Психология», «Социология», «Журналистика» / В. Н. Бузин, Т. С. Бузина. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 492 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52673.html>

### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

1. Издательское дело в России. Современное состояние и перспективы [Электронный ресурс] : материалы Всероссийской научно-практической заочной конференции 20–21 октября 2011 г. / С. Г. Антонова, К. А. Ашихмина, А. С. Бочкарёва [и др.] ; под ред. Л. А. Мосунова. — Электрон. текстовые данные. — Киров : Вятский государственный гуманитарный университет, 2011. — 131 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64844.html>

2. Майстренко, Н. В. Мультимедийные технологии в информационных системах [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Майстренко, А. В. Майстренко. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 81 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64124.html>

3. Бакулев, Г. П. Массовая коммуникация. Западные теории и концепции (3-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / Г. П. Бакулев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2016. — 192 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56991.htm>

### **Нормативно-правовые материалы**

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_165144/d141b3935a5009945423aec33ebe3540658d8616/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165144/d141b3935a5009945423aec33ebe3540658d8616/)

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Сайт Игоря Панарина. - Режим доступа: [www.panarin.com](http://www.panarin.com).
2. Столетие. - Режим доступа: [www.stoletie.ru](http://www.stoletie.ru).
3. Фонд защиты гласности. - Режим доступа: [www.gdf.ru](http://www.gdf.ru).
4. Columbia Journalism Review. - Режим доступа: <http://www.cjr.org>.
5. Fairness and Accuracy in Reporting. <http://www.fair.org>.

6. InoСМИ.Ru: электронное периодическое издание.  
<http://www.inosmi.ru>, свободный.
7. InoPressa: press digest: сайт. <http://www.inopressa.ru>, свободный.
8. Media Education Foundation. - Режим доступа: <http://mediaed.org>.
9. MediaChannel. - Режим доступа: <http://www.mediachannel.org>.
10. Pew Research Center for the People and the Press. - Режим доступа:
11. <http://www.people-press.org>.
12. Press Wise Trust. <http://www.presswise.org.uk>.
13. Slon: аналитический портал. - Режим доступа: [www.slon.ru](http://www.slon.ru).  
<http://www.fapmc.ru/rospechat/activities/reports/2014/television-in-russia.html>.

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

Microsoft Office Professional Plus 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.);

7Zip 9.20 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных.

## **VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Студентам при освоении дисциплины «Медиаменеджмент в издательском деле» необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей учебной программы дисциплины (далее - РПУД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

### **Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)**

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры. Студентам необходимо перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на



записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы.

Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции, перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций).

### **Рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию, до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия, при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно – правовые акты и материалы правоприменительной практики.

Теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе. В начале занятий можно задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения. В ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

### **Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий**

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПУД, выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы.

Презентации к докладам должны быть выполнены в программе Power Point. Первый слайд обязательно содержит выходные сведения: ФИО автора, ФИО руководителя, название профильной кафедры, тему доклада, год, место создания, все слайды (кроме титульного) должны быть пронумерованы.

Эссе, рефераты предоставляются в письменном виде, плагиат запрещен. Работа должна быть выполнена самостоятельно, оригинальность текста не менее 70 %.

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

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объектов
Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 34) Оборудование: плазма: модель LG FLATRON M4716CCBA Проектор, модель Mitsubishi, экран Эксклюзивная документ камера, модель AVervision 355 AF Доска аудиторная	г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус F, ауд. F703 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа

Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
по дисциплине «Медиаменеджмент в издательском деле»  
Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело  
Профиль «Книгоиздательское дело»  
Форма подготовки очная

Владивосток  
2016

## План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	08-29 февраля	Подготовка реферата	20	Представление реферата в форме презентации.
2	07-28 марта	Подготовка к устным собеседованиям	20	Представление доклада в форме презентации.
3	29 марта-25 мая	Подготовка к практическим занятиям	20	Отчет в форме презентации
4	21-28 мая	Подготовка к зачету	30	Зачет

### Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению

Темы для написания рефератов:

- Факторы, влияющие на величину прибыли
- Регулирующая роль цены
- Форма собственности как системообразующий признак организации предпринимательской деятельности
- Законодательно-правовые акты в области предпринимательства
- Правовые формы предпринимательства и их особенности в книжном деле
- Малое и среднее предпринимательство
- Документы правового регулирования предпринимательства
- Виды авторских договоров
- Типы структур управления. Выбор структуры управления
- Организация управления предпринимательской деятельностью
- Система подготовки и принятия решений
- Маркетинг в предпринимательской деятельности
- Работа с персоналом
- Планирование и его виды
- Сущность и задачи стратегического планирования. Маркетинговая стратегия.
- Бизнес-план фирмы

- Источники информации в предпринимательской деятельности.
- Информационные технологии
- Финансовые ресурсы и их источники
- Система финансовых расчетов. Наличные операции
- Безналичные операции
- Налогообложение предпринимательской деятельности
- Управление оборотным капиталом и прибылью
- Инвестиции
- Бухгалтерский учет
- Расчет безубыточности
- Ценообразование
- Экспресс-анализ финансового состояния
- Товарные запасы книжной торговли

Темы для группового творческого задания:

- Литературное агентство;
- Стили руководства;
- Открытие производства;
- Оперативное принятие управленческих решений.

### **Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы**

- Презентации к докладам должны быть выполнены в программе Power Point. Первый слайд обязательно содержит выходные сведения: ФИО автора, ФИО руководителя, название профильной кафедры, тему доклада, год, место создания, все слайды (кроме титульного) должны быть пронумерованы.
- Последовательность подготовки презентации:
  1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
  2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
  3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
  4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
  5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах

в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

- К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными;
- эссе, рефераты, курсовые предоставляются в письменном виде, плагиат запрещен. Работа должна быть выполнена самостоятельно, оригинальность текста не менее 70 %.

## **Критерии оценки выполнения самостоятельной работы:**

✓ 100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно

✓ 85-76 - баллов - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

✓ 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы

✓ 60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по дисциплине «Медиаменеджмент в издательском деле»  
**Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело**  
Профиль «Книгоиздательское дело»  
**Форма подготовки очная**

**Владивосток**  
**2016**



**Паспорт  
фонда оценочных средств по дисциплине  
«Медиаменеджмент в издательском деле»**

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-16 способность владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков информации	Знает	приемы переработки потоков информации
	Умеет	использовать метод свертывания (развертывания) информации
	Владеет	навыками поиска, анализа, переработки и систематизации информации из различных источников
ПК-17 способность участвовать в разработке издательского проекта	Знает	основные этапы редакционно-издательского процесса
	Умеет	использовать методы организации издательского процесса для подготовки макета книжной продукции
	Владеет	навыками разработки концепции издательского проекта
ПК-18 способность соблюдать нормативные и технологические требования при разработке издательских проектов	Знает	основные положения ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления», ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды», ГОСТ 5773-90 «Издания книжные и журнальные. Форматы», ГОСТ 7.84-2001 «Издания. Обложки и переплеты. Общие требования к правилам оформления» и другие стандарты, входящие в СИБИД,  Особенности производственного процесса, технологии разработки издательских проектов
	Умеет	определять производственную необходимость использования ГОСТ в зависимости от вида издательского проекта, выбирать технологический процесс относительно вида издания, читать техническое задание для производственного этапа  Создавать издательскую продукцию
	Владеет	навыками применения стандартизирующих документов к изданию в зависимости от его типа, навыками составления технического задания для производства издательского проекта в зависимости от его вида

		инструментами представления издательской продукции в сети Интернет
ПК-25 способность рассчитывать рентабельность конкретного издательского проекта	Знает	факторы, влияющие на рентабельность издательского проекта показатели экономической эффективности производства издательского проекта
	Умеет	принимать участие в организационно-технических и экономических мероприятиях издательства с целью повышения рентабельности издательского проекта
	Владеет	способностью предусмотреть присутствие факторов эффективности издательского проекта на этапе разработки его концепции
ПК-26 способность выполнять работу по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Знает	основные положения квалификационных требований, стандартизирующие и нормативные документы министерства труда и социальной защиты основные положения должностных инструкций и функциональных обязанностей группы должностей в профессиональной сфере
	Умеет	ориентироваться в организационных структурах предприятий и организаций, соотносит должности с иерархической структурой организации объединять и оптимизировать смежные виды работ
	Владеет	способностью исполнять функциональные и должностные обязанности в рамках своей должности или позиции в производственном процессе навыками организации работы подразделений или отделов, соотносит наличие взаимозамещаемых или взаимодополняемых должностей с поставленными задачами

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежу- точная аттестаци я
1	Раздел I. Основы управления в издательской деятельности	ПК-16	приемы переработки потоков информации	Пр-4 реферат	Зачет Вопросы 1-13
			использовать метод свертывания		

			(развертывания) информации		
			навыками поиска, анализа, переработки и систематизации информации из различных источников		
		ПК-17	основные этапы редакционно-издательского процесса		
			использовать методы организации издательского процесса для подготовки макета книжной продукции		
			навыками разработки концепции издательского проекта		
2	Раздел II Организация, мотивация и контроль исполнения управленческих решений на предприятиях издательской отрасли	ПК-18	основные положения ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления», ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды», ГОСТ 5773-90 «Издания книжные и журнальные. Форматы», ГОСТ 7.84-2001 «Издания. Обложки и переплеты. Общие требования к правилам оформления» и другие стандарты, входящие в СИБИД,  Особенности производственного процесса,	Пр-4 реферат	Зачет Вопросы 14-26

			<p>технологии разработки издательских проектов</p>		
			<p>определять производственную необходимость использования ГОСТ в зависимости от вида издательского проекта, выбирать технологический процесс относительно вида издания, читать техническое задание для производственного этапа</p> <p>Создавать издательскую продукцию</p>		
			<p>навыками применения стандартизирующих документов к изданию в зависимости от его типа, навыками составления технического задания для производства издательского проекта в зависимости от его вида</p> <p>инструментами представления издательской продукции в сети Интернет</p>		
		ПК-25	<p>факторы, влияющие на рентабельность издательского проекта</p> <p>показатели экономической эффективности</p>		

			<p>производства издательского проекта</p>		
			<p>принимать участие в организационно- технических и экономических мероприятиях издательства с целью повышения рентабельности издательского проекта</p>		
			<p>способностью предусмотреть присутствие факторов эффективности издательского проекта на этапе разработки его концепции</p>		
		ПК-26	<p>основные положения квалификационных требований, стандартизирующие и нормативные документы министерства труда и социальной защиты основные положения должностных инструкций и функциональных обязанностей группы должностей в профессиональной сфере</p>		
			<p>ориентироваться в организационных структурах предприятий и организаций, соотносит должности с иерархической структурой организации объединять и оптимизировать</p>		

			смежные виды работ		
			способностью исполнять функциональные и должностные обязанности в рамках своей должности или позиции в производственном процессе навыками организации работы подразделений или отделов, соотносит наличие взаимозамещаемых или взаимодополняемых должностей с поставленными задачами		

### Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
ПК-16 способность владеть приемами и методами аналитико-синтетической переработки потоков информации	знает (пороговый уровень)	приемы переработки потоков информации	знание приемов переработки потоков информации	– способность осознанно использовать приемы переработки информации на практике
	умеет (продвинутый)	использовать метод свертывания (развертывания) информации	умение использовать метод свертывания (развертывания) информации	– способность применять в работе метод свертывание (развертывания) информации для более эффективной работы с потоками информации

	владеет (высокий)	навыками поиска, анализа, переработки и систематизации информации из различных источников	владение навыками поиска, анализа, переработки и систематизации информации из различных источников	– способность искать, анализировать, перерабатывать и систематизировать информацию из разных источников
ПК-17 способность участвовать в разработке издательского проекта	знает (пороговый уровень)	основные этапы редакционно-издательского процесса	знает профессиональную литературу и дополнительные источники по технологии редакционно-издательского процесса	– способен описать редакционно-издательский процесс, учитывая причинно-следственные связи
	умеет (продвинутой)	использовать методы организации издательского процесса для подготовки макета книжной продукции	знает организационные основы издательства, использует эти знания для решения поставленной производственной задачи	– способен соотнести виды выполняемых работ с организационными основами и организационной структурой издательства
	владеет (высокий)	навыками разработки концепции издательского проекта	использует знания о необходимых элементах издательского проекта при его разработке	– понимает, что концепция издательского проекта является его основой, использует при разработке все аспекты концепции. способен разработать концепцию для издательского проекта любого вида
ПК-18 способность соблюдать нормативные и технологические требования при разработке издательских проектов	знает (пороговый уровень)	основные положения ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления», ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды», ГОСТ	при разработке издательского проекта знает о существовании СИБИД, способен найти стандартизирующие документы по области применения	– бегло ориентируется в СИБИД, находит нужный стандартизирующий документ, соотносит с областью применения

		<p>5773-90 «Издания книжные и журнальные. Форматы», ГОСТ 7.84-2001 «Издания. Обложки и переплеты. Общие требования к правилам оформления» и другие стандарты, входящие в СИБИД,</p> <p>Особенности производственного процесса, технологии разработки издательских проектов</p>		
	<p>умеет (продвигать)</p>	<p>определять производственную необходимость использования ГОСТ в зависимости от вида издательского проекта, выбирать технологический процесс относительно вида издания, читать техническое задание для производственного этапа</p> <p>Создавать издательскую продукцию</p>	<p>умеет определить риски брака в производстве издательского проекта</p>	<p>– соотносит способы производства издательских проектов с видами изданий, точно определяет проблемное поле выбранного производственного процесса, акцентирует внимание на использовании нормативных требований во избежание рисков</p>



	владеет (высокий)	<p>навыками применения стандартизирующих документов к изданию в зависимости от его типа, навыками составления технического задания для производства издательского проекта в зависимости от его вида</p> <p>инструментами представления издательской продукции в сети Интернет</p>	при решении производственной задачи демонстрирует понимание существования брака при производстве, используя нормативные и технологические требования снижает риск	– при самостоятельном использовании стандартизирующих документов способен разработать издательский продукт и снизить риск получения брака при его производстве
ПК-25 способность рассчитывать рентабельность конкретного издательского проекта	знает (пороговый уровень)	факторы, влияющие на рентабельность издательского проекта показатели экономической эффективности производства издательского проекта	знание определений основных понятий предметной области исследования	– способен перечислить основные показатели рентабельности издательского проекта
	умеет (продвинутый)	принимать участие в организационно-технических и экономических мероприятиях издательства с целью повышения рентабельности издательского проекта	умение грамотно и эффективно реализовывать полученные знания при принятии решения о целесообразности и выпуска издательского проекта	– способен анализировать, проверять и обрабатывать информацию по текущей ситуации в сегменте издательского бизнеса
	владеет (высокий)	способностью предусмотреть присутствие факторов эффективности	при решении задачи использует статистические и аналитические	– владеет навыками повышения экономической эффективности издательского проекта

		издательского проекта на этапе разработки его концепции	источники информации, позволяющие определить факторы спроса и предложения относительно конкретного вида издания	еще на этапе его разработки
ПК-26 способность выполнять работу по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	знает (пороговый уровень)	основные положения квалификационных требований, стандартизирующие и нормативные документы министерства труда и социальной защиты основные положения должностных инструкций и функциональных обязанностей группы должностей в профессиональной сфере	знает стандартизирующие и нормативные документы, связанные с квалификационными требованиями, охраной труда, функциональными обязанностями	– способен назвать основные квалификационные требования к группе должностей, привести минимальный перечень функциональных обязанностей
	умеет (продвинутый)	ориентироваться в организационных структурах предприятий и организаций, соотносит должности с иерархической структурой организации объединять и оптимизировать смежные виды работ	умеет использовать организационную структуру издательства для решения поставленных задач	– соблюдает организационные и бизнес-процессы организации, не нарушает их, способен частично оптимизировать рабочий процесс, совмещая и объединяя похожие/смежные/дополняющие виды работ
	владеет (высокий)	способностью исполнять функциональные и	способен обозначить круг задач в рамках своей должности	– владеет навыками самоорганизации при решении профессиональных

		должностные обязанности в рамках своей должности или позиции в производственном процессе навыками организации работы подразделений или отделов, соотносит наличие взаимозамещаемых или взаимодополняемых должностей с поставленными задачами	или позиции в производственном процессе	задач, способен организовать других сотрудников для решения общей производственной задачи
--	--	--	---	---

**Методические рекомендации, определяющие процедуры  
оценивания результатов освоения дисциплины**

**Текущая аттестация студентов.** Текущая аттестация студентов по дисциплине «Медиаменеджмент в издательском деле» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Текущая аттестация по дисциплине «Медиаменеджмент в издательском деле» проводится в форме контрольных мероприятий, практических занятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы. По каждому объекту дается характеристика процедур оценивания в привязке к используемым оценочным средствам.

Для оценивания степени усвоения теоретических знаний, практических умений и навыков используются оценочные средства в виде ПР-4 Реферат.

Критерии оценки указаны ниже.

**Перечень оценочных средств**

Код ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ПР-4	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Медиаменеджмент в издательском деле» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

В зависимости от вида промежуточного контроля по дисциплине и формы его организации могут быть использованы различные критерии оценки знаний, умений и навыков.

#### **Критерии оценки (письменный ответ)**

✓ 10-12 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 8-9 - баллов - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 6-7 - балл – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой

заданий; стремление логически определено и последовательно изложить ответ.

✓ 0-5 баллов – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

### **Критерии оценки (устный ответ)**

✓ 5 баллов - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

✓ 4 - балла - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

✓ 3 - балла – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

✓ 0-2 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

## Оценочные средства для промежуточной аттестации

### Перечень вопросов на экзамен:

1. Определения термина «медиаменеджмент».
2. Функции менеджмента в издательстве.
3. Организации и их характеристики; понятие и черты.
4. Системный подход к определению организации издательства.
5. Внутренняя среда организации.
6. Виды процессов в организации.
7. Состав основных и вспомогательных процессов в издательстве.
8. Управленческие процессы в организации.
9. Виды организационных структур издательства.
10. Профессиональные навыки и умения менеджера.
11. Роль руководителя в издательском бизнесе.
12. Эволюция управленческой мысли: систематизированный взгляд на управление.
13. Внешняя среда организации: составляющие, характеристика.
14. Внутренняя среда организации: составляющие, характеристика.
15. Сущность, этапы и методы принятия решения.
16. Методы прогнозирования покупательского спроса на издательскую продукцию.
17. Сущность и процесс стратегического планирования.
18. Конкуренция, конкурентные преимущества.
19. Базовые конкурентные стратегии.
20. Стратегический менеджмент и характеристики эффективной стратегии.
21. Оценка и анализ внешней среды предприятия отрасли печати.
22. Управленческое обследование внутренних сильных и слабых сторон организации (SWOT-анализ).
23. Виды стратегий и стратегические альтернативы.
24. Современные теории мотивации.
25. Контроль в организации, характеристики эффективного контроля.
26. Власть и лидерство: значимые факторы.

*Образец экзаменационного билета*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

**ООП 42.03.03 «Издательское дело»**

**Дисциплина «Медиаменеджмент в издательском деле»**

**Форма обучения** Очная

Семестр Весенний \_\_\_\_\_ учебного года

Реализующая кафедра журналистики и издательского бизнеса

**Экзаменационный билет № 1**

1. Виды стратегий и стратегические альтернативы.
2. Функции менеджмента в издательстве.
3. Стратегический менеджмент и характеристики эффективной стратегии.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**Критерии выставления оценки студенту на экзамене  
по дисциплине «Медиаменеджмент в издательском деле»:**

<b>Баллы (рейтингов ой оценки)</b>	<b>Оценка на экзамене</b>	<b>Критерии</b>
100-86	<i>Отлично</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
85-76	<i>Хорошо</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
75-61	<i>Удовлетво рительно</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
60 и менее	<i>Неудовлет ворительно</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

**Оценочные средства для текущей аттестации**  
**Комплект заданий для подготовки реферата, выполненного в форме презентаций**

по дисциплине Медиаменеджмент в издательском деле

**Темы для рефератов**

1. Факторы, влияющие на величину прибыли
2. Регулирующая роль цены
3. Форма собственности как системообразующий признак организации предпринимательской деятельности
4. Законодательно-правовые акты в области предпринимательства
5. Правовые формы предпринимательства и их особенности в книжном деле
6. Малое и среднее предпринимательство
7. Документы правового регулирования предпринимательства
8. Виды авторских договоров
9. Типы структур управления. Выбор структуры управления
10. Организация управления предпринимательской деятельностью
11. Система подготовки и принятия решений
12. Маркетинг в предпринимательской деятельности
13. Работа с персоналом
14. Планирование и его виды
15. Сущность и задачи стратегического планирования. Маркетинговая стратегия.
16. Бизнес-план фирмы
17. Источники информации в предпринимательской деятельности.



### Критерии оценки презентации доклада:

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	<b>Содержание критериев</b>			
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна . использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

### Темы групповых заданий

по дисциплине Медиаменеджмент в издательском деле

#### Творческое задание:

- Литературное агентство;
- Стили руководства;
- Открытие производства;
- Оперативное принятие управленческих решений.

## **Критерии оценки творческого задания, выполняемого на практическом занятии**

- ✓ 100-86 баллов выставляется студенту, если студент/группа студентов выразили своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировали его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа международно-политической практики. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет
- ✓ 85-76 - баллов - работа студента/группы характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.
- ✓ 75-61 балл – проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание базовых основ и теоретического обоснования выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы
- ✓ 60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы