
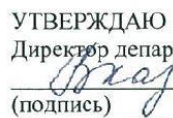




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

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

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Организация финансово-хозяйственной деятельности в книгоиздании
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. 0 / пр. 0 час.
всего часов аудиторной нагрузки 54 час.
в том числе с использованием МАО 0 час.
самостоятельная работа 90 час.
в том числе на подготовку к экзамену 36 час.
контрольные работы не предусмотрены
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрено
зачет не предусмотрен
экзамен 8 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, принятым решением Ученого совета Дальневосточного федерального университета, протокол от 25.02.2016 № 02-16, и утвержденного приказом ректора от 10.03.2016 №12-13-391.

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

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

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Директор Департамента _____ В.А.Казакова
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Директор Департамента _____ В.А.Казакова
(подпись) (И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

Учебная дисциплина «Организация финансово-хозяйственной деятельности в книгоиздании» разработана для студентов, обучающихся по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, профиль «Книгоиздательское дело», в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению и образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ.

Дисциплина «Организация финансово-хозяйственной деятельности в книгоиздании» входит в блок дисциплин по выбору (Б1.В.ДВ.6.2.) учебного плана подготовки бакалавров.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, всего 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия — 18 часов, практические занятия — 36 часов, самостоятельная работа студентов — 90 часов, включая подготовку к экзамену — 36 часов.

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

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 находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с такими дисциплинами как «Современное книгораспространение» и «Основы издательского бизнеса».

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 «Организация финансово-хозяйственной деятельности в книгоиздании» 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 и профессиональные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-25 способность рассчитывать рентабельность конкретного издательского проекта	Знает	Особенности покупательского спроса на издательскую продукцию, способы оценки конъюнктуры рынка.
	Умеет	Выявлять покупательский спрос на издательскую продукцию и оценивать конъюнктуру рынка.
	Владеет	Навыками представления результатов исследований в форме рефератов, публикаций, научных отчетов.
ПК-34 способность осуществлять обслуживание оптовых и розничных покупателей	Знает	Виды управленческих решений и методы осуществления оперативного контроля проектной издательской деятельности.
	Умеет	Принимать управленческие решения и осуществлять оперативный контроль проектной издательской деятельности.
	Владеет	Навыками принятия управленческих решений и осуществления оперативного контроля проектной издательской деятельности.
ПК-36 способность принимать управленческие решения по реализации издательского проекта	Знает	Тенденции формирования спроса книжной продукции
	Умеет	Оперативно находить нужную информацию в рекомендательных документах, касающихся деятельности издательств и книготорговых предприятий, грамотно её использовать при подготовке ассортимента книжной продукции; принимать адекватные решения при возникновении критических,

		спорных ситуаций, требующих вмешательства юристов и практиков-экспертов.
	Владеет	Навыками применения законодательства о рекламе
ПК-38 способность подготавливать издательские (лицензионные) договоры, вести их реестр	Знать	особенности взаимодействия с авторами, виды авторских договоров
	Уметь	выстраивать взаимовыгодные отношения с авторами
	Владеть	навыками организации работы с авторами

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Организация деятельности издательства» применяется следующий метод интерактивного обучения:

- лекция-беседа;
- групповое творческое задание.

I СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекции (18 часов,

из них 14 часов в интерактивной форме)

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) с использованием МАО — лекция беседа

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

Тема 3. Внутренняя среда организации и коммуникация. (1 час) с использованием МАО — лекция беседа

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

Тема 4. Принятие решений. (2 часа) с использованием МАО — лекция беседа

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) с использованием МАО — лекция беседа

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) с использованием МАО — лекция беседа

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

Тема 3. Контроль (2 часа) с использованием МАО — лекция беседа

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

Тема 4. Особенности управления трудовыми процессами в издательском деле. (3 часа) с использованием МАО — лекция беседа

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 6 семестр

(36 часов, из них 28 часов в интерактивной форме)

Занятие 1. Информационный менеджмент: определение понятия, возникновение. (1 час)

Занятие 2. Информационный менеджмент как средство регулирования социально-экономических отношений в организациях издательской сферы. (1 час)

Занятие 3. Коммуникационная компетентность на предприятиях издательской отрасли: понятие и структура. (1 час)

Занятие 4. Информационные барьеры и пути их преодоления. (1 час)

Занятие 5. Использование офисных технологий для автоматизации документационного обеспечения управленческой деятельности издательства. (1 час)

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

Занятие 7. Внутренняя и внешняя коммуникационная политика: основные задачи и направления. (1 час)

Занятие 8. Информационное обеспечение индивидуальной работы с персоналом издательства. (1 час)

Занятие 9. Реализация издательской продукции (4 часа) с использованием МАО — групповое творческое задание

Задание: Рассмотреть интернет-торговлю как наиболее перспективный канал книгораспространения. На примере выбранного студентом интернет-магазина описать технологию продаж издательской продукции. Охарактеризовать сайт как электронную витрину интернет-магазина, выявить его достоинства и недостатки. Описать технологический процесс заказа изданий, способы взаимодействия с оператором, способы оплаты товаров. Особое внимание следует обратить на способы доставки товаров и уровень сервиса, оказываемого покупателям.

Дать определение термину «почтово-посылочная торговля», показать современное состояние и перспективы развития данного канала распространения издательской продукции. Указать его достоинства и недостатки.

Описать технологический процесс продажи издательской продукции с использованием почтовых отправок. Провести анализ технологии информирования покупателей об издательской продукции, ее заказе, способах оплаты товара, возврата невыкупленного товара.

Рассмотреть задачи и организацию библиотечного коллектора. Охарактеризовать законодательную базу, регламентирующую деятельность библиотечных коллекторов. Рассмотреть договор между библиотечным коллектором и библиотекой. Дать характеристику технологии пополнения фондов библиотек. Описать способы доведения информации о наличном ассортименте до библиотек, оплаты товаров и их доставки.

Занятие 10. Литературное агентство (4 часа) с использованием МАО — 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 11. Стили руководства. (4 часа) с использованием МАО — 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 12. Открытие производства. (4 часов) с использованием МАО — 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 13. Внедрение компании на новый рынок. (6 часов) с использованием МАО — 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 14. Оперативное принятие управленческих решений (6 часов) с использованием МАО — 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 «Организация деятельности издательства» 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	промежуточная аттестация		
1	Раздел I. Основы управления в издательской деятельности	ПК-25	Знает особенности покупательского спроса на издательскую продукцию, способы оценки конъюнктуры рынка.	УО-1 Собеседование Пр-4 реферат	Вопросы к экзамену 1-12		
			Умеет выявлять покупательский спрос на издательскую продукцию и оценивать конъюнктуру рынка.				
			Владеет навыками представления результатов исследований в форме рефератов, публикаций, научных отчетов.				
		ПК-34	Знает виды управленческих решений и методы осуществления оперативного контроля проектной издательской деятельности.			УО-1 Собеседование Пр-4 реферат	Вопросы к экзамену 13-22
			Умеет принимать управленческие решения и осуществлять оперативный контроль проектной издательской деятельности.				
			Владеет навыками принятия управленческих решений и осуществления оперативного контроля проектной издательской деятельности.				
ПК-36	Знает тенденции формирования спроса книжной продукции	УО-1 Собеседование Пр-4 реферат	Вопросы к экзамену 23-37				
	Умеет оперативно находить нужную информацию в рекомендательных						

предприятиях издательской отрасли		документах, касающихся деятельности издательств и книготорговых предприятий, грамотно её использовать при подготовке ассортимента книжной продукции; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций, требующих вмешательства юристов и практиков-экспертов.		
		Владеет навыками применения законодательства о рекламе		
	ПК-38	Знает особенности взаимодействия с авторами, виды авторских договоров	УО-1 Собеседование Пр-4 реферат	Вопросы к экзамену 38-43
Умеет выстраивать взаимовыгодные отношения с авторами				
Владеет навыками организации работу с авторами				

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. Креативный менеджмент. Социальные, психологические и творческие аспекты экономики труда: Учеб. пос. / А.М.Афонин, Ю.Н.Царегородцев и др. — М. : Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. —272 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/475297>

2. Менеджмент: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. — 656 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/472344>

3. Управление персоналом: деловая карьера: Учебное пособие / С.И. Сотникова, 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. — 328 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/501180>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Базисная система риск-менеджмент организаций реального сектора экономики: Монография / Д.В. Соколов, А.В. Барчуков. — М. : НИЦ ИНФРА-М, 2016. — 125 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/536598>

2. Персональный менеджмент: учебник / С.Д. Резник, В.В. Бондаренко, Ф.Е. Удалов и др. — 5-е изд. — М. : НИЦ ИНФРА-М, 2016. — 590 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/522696>

3. Основы медиабизнеса [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ Е.Л. Вартанова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2014.— 400 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8837>.

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/

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт Игоря Панарина. - Режим доступа: www.panarin.com.
2. Столетие. - Режим доступа: www.stoletie.ru.
3. Фонд защиты гласности. - Режим доступа: 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.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 «Организация финансово-хозяйственной деятельности в книгоиздании» 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 – 20) Оборудование: Доска аудиторная	г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус F, ауд. F522 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 НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине «Организация финансово-хозяйственной деятельности в
книгоиздании»
Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело
Профиль «Книгоиздательское дело»
Форма подготовки очная

Владивосток
2019

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	1-6 недели	Подготовка реферата	18 ч	Представление реферата в форме презентации.
2	7-12 недели	Подготовка к устным собеседованиям	18 ч	Представление доклада в форме презентации.
3	13-18 недели	Подготовка к практическим занятиям	18 ч	Отчет в форме презентации
4	18 неделя	Подготовка к экзамену	36	Экзамен

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:

1. Критерии оценки (письменного/устного доклада, реферата, сообщения, эссе, в том числе выполненных в форме презентаций):

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

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Организация деятельности издательства»
Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело
Профиль «Книгоиздательское дело»
Форма подготовки очная

Владивосток
2019

**Паспорт
фонда оценочных средств по дисциплине
«Организация деятельности издательства»**

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-25 способность рассчитывать рентабельность конкретного издательского проекта	Знает	Особенности покупательского спроса на издательскую продукцию, способы оценки конъюнктуры рынка.
	Умеет	Выявлять покупательский спрос на издательскую продукцию и оценивать конъюнктуру рынка.
	Владеет	Навыками представления результатов исследований в форме рефератов, публикаций, научных отчетов.
ПК-34 способность осуществлять обслуживание оптовых и розничных покупателей	Знает	Виды управленческих решений и методы осуществления оперативного контроля проектной издательской деятельности.
	Умеет	Принимать управленческие решения и осуществлять оперативный контроль проектной издательской деятельности.
	Владеет	Навыками принятия управленческих решений и осуществления оперативного контроля проектной издательской деятельности.
ПК-36 способность принимать управленческие решения по реализации издательского проекта	Знает	Тенденции формирования спроса книжной продукции
	Умеет	Оперативно находить нужную информацию в рекомендательных документах, касающихся деятельности издательств и книготорговых предприятий, грамотно её использовать при подготовке ассортимента книжной продукции; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций, требующих вмешательства юристов и практиков-экспертов.
	Владеет	Навыками применения законодательства о рекламе
ПК-38 способность подготавливать издательские (лицензионные) договоры, вести их реестр	Знать	особенности взаимодействия с авторами, виды авторских договоров
	Уметь	выстраивать взаимовыгодные отношения с авторами
	Владеть	навыками организации работу с авторами

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства			
				текущий контроль	промежуточная аттестация		
1	Раздел I. Основы управления в издательской деятельности	ПК-25	Знает особенности покупательского спроса на издательскую продукцию, способы оценки конъюнктуры рынка.	УО-1 Собеседование Пр-4 реферат	Вопросы к экзамену 1-12		
			Умеет выявлять покупательский спрос на издательскую продукцию и оценивать конъюнктуру рынка.				
			Владеет навыками представления результатов исследований в форме рефератов, публикаций, научных отчетов.				
		ПК-34	Знает виды управленческих решений и методы осуществления оперативного контроля проектной издательской деятельности.			УО-1 Собеседование Пр-4 реферат	Вопросы к экзамену 13-22
			Умеет принимать управленческие решения и осуществлять оперативный контроль проектной издательской деятельности.				
			Владеет навыками принятия управленческих решений и осуществления оперативного контроля проектной издательской деятельности.				
2	Раздел II Организация, мотивация и контроль исполнения управленческих решений на предприятиях издательской	ПК-36	Знает тенденции формирования спроса книжной продукции	УО-1 Собеседование Пр-4 реферат	Вопросы к экзамену 23-37		
			Умеет оперативно находить нужную информацию в рекомендательных документах, касающихся деятельности издательств				

	отрасли		и книготорговых предприятий, грамотно её использовать при подготовке ассортимента книжной продукции; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций, требующих вмешательства юристов и практиков-экспертов.		
			Владеет навыками применения законодательства о рекламе		
		ПК-38	Знает особенности взаимодействия с авторами, виды авторских договоров	УО-1 Собеседование Пр-4 реферат	Вопросы к экзамену 38-43
			Умеет выстраивать взаимовыгодные отношения с авторами		
			Владеет навыками организации работы с авторами		

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
ПК-25 способность рассчитывать рентабельность конкретного издательского проекта	знает (пороговый уровень)	Основы экономической деятельности в различных сферах деятельности	Знание основ экономической деятельности в различных сферах деятельности	-способность перечислить источники информации по нормативным актам, регулирующим экономическую деятельность в книжном деле

	умеет (продвину тый)	Ориентироваться в экономической области издательско- распространитель ской деятельности	Умение работать в экономической области издательско- распространитель ской деятельности. Применять данные изложенные в стандартах и иных официальных документах на практике.	- способность работать с документацией, базами данных, - способность соотносить данные, изложенные в документации с практической работой.
	владеет (высокий)	Приемами использования основных экономических знаний в книжном деле.	Владение терминологией предметной области знаний.	- способность бегло и точно применять терминологический аппарат предметной области в устных ответах на вопросы и в практических работах.
ПК-34 способность осуществлять обслуживание оптовых и розничных покупателей	знает (порогов ый уровень)	Особенности покупательского спроса на издательскую продукцию, способы оценки конъюнктуры рынка.	Знание основных понятий по методам выявления покупательского спроса на издательскую продукцию.	-способность представлять результаты исследований покупательского спроса.
	умеет (продвину тый)	Выявлять покупательский спрос на издательскую продукцию и оценивать конъюнктуру рынка.	Умение работать с использованием способов выявления покупательского спроса на книгоиздательску ю продукцию.	-способность выявлять покупательский спрос на книжную продукцию, -способность оценивать конъюнктуру рынка с учетом спроса и предложения.
	владеет (высокий)	Навыками представления результатов исследований в форме рефератов, публикаций, научных отчетов.	Понимание формирования покупательского спроса на издательскую.	-способность выявления покупательский спрос на издательскую продукцию; - способность оценки конъюнктуры рынка; -способность представлять результаты исследования в форме рефератов, публикаций, научных отчетов.

ПК-36 способность принимать управленческие решения по реализации издательского проекта	знает (порогов ый уровень)	Виды управленческих решений и методы осуществления оперативного контроля проектной издательской деятельности.	Знание видов управленческих решений и методов осуществления оперативного контроля проектной издательской деятельности.	-способность анализировать и классифицировать принимаемые управленческие решения.
	умеет (продвину тый)	Принимать управленческие решения и осуществлять оперативный контроль проектной издательской деятельности.	Знание способов принятия управленческих решений, способов осуществления контроля проектной издательской деятельностью.	-способность анализировать и классифицировать принимаемые управленческие решения; -способность анализа вида контроля деятельности издательства.
	владеет (высокий)	Навыками принятия управленческих решений и осуществления оперативного контроля проектной издательской деятельности.	Знание способов принятия управленческих решений, способов осуществления контроля проектной издательской деятельностью в зависимости от специфики издательства.	-способность принятия верного и точного управленческого решения, -способность проведения контроля проектной издательской деятельностью.
ПК-38 способностью подготавливать издательские (лицензионные) договоры, вести их реестр	знает (порогов ый уровень)	особенности взаимодействия с авторами, виды авторских договоров	Знание особенностей взаимодействия с авторами, виды авторских договоров	Способность применять полученные знания в профессиональной деятельности
	умеет (продвину тый)	выстраивать взаимовыгодные отношения с авторами	Умение выстраивать взаимовыгодные отношения с авторами	Способность применять полученные умения в профессиональной деятельности
	владеет (высокий)	навыками организации работу с авторами	Владение навыками организации работу с авторами	Способность применять полученные навыки в профессиональной деятельности

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

Текущий контроль является одним из основных видов проверки знаний, умений и навыков студентов. Он позволяет получать непрерывную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала и на основе этого оперативно вносить изменения в учебный процесс. Другими важными задачами текущего контроля является стимуляция регулярной, напряженной и целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности, определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования. Проведение текущего контроля — это продолжение обучающей деятельности преподавателя. Текущий контроль является органической частью всего учебного процесса, он тесно связан с изложением, закреплением, повторением и применением учебного материала.

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной деятельности студентов и проводится с целью определения: соответствия уровня и качества подготовки специалиста Государственному образовательному стандарту; полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач; наличия умений самостоятельной работы с учебной и научной литературой.

Для оценивания степени усвоения теоретических знаний, практических умений и навыков используются оценочные средства в виде УО-1 Собеседование, ПР-4 Реферат.

Перечень оценочных средств

Код ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
УО-1	Собеседование	Беседа преподавателя со студентом в форме дискуссии, рассчитанная на выяснение объема заданий по теме, включая защиту практических занятий.	Вопросы для собеседования
ПР-4	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, 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 для рефератов

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Перечень вопросов на экзамен:

1. Определения термина «менеджмент».
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.
4. Дайте определение менеджменту. Перечислите основные цели и задачи менеджмента.
5. Какие виды менеджмента Вы знаете? Охарактеризуйте стратегический, функциональный, экологический менеджмент.
6. Функции менеджмента. Соотнесите функции менеджмента и виды.
7. Перечислите основные этапы истории менеджмента. Охарактеризуйте 1, 2 этапы.
8. Какие основные подходы в изучении менеджмента выделяются? Опишите ситуационный подход.
9. Научные школы: школа научного управления (время существования, основоположник, основные идеи).
10. Характерные черты менеджмента в Европе.
11. Приведите сравнительную характеристику японской и американской систем менеджмента.
12. Основные этапы развития менеджмента в России.
13. Какие пути развития менеджмента в России принято выделять?
14. Какими способами проводится конкурентный анализ окружающей среды.
15. Приведите классификацию управленческих решений.
16. Опишите организационные, интуитивные, рациональные решения.
17. Каким требованиям должно отвечать решение и почему?
18. Функции контроля.
19. Какие типы руководства Вы знаете. Опишите два (на выбор).
20. В чем заключается отличие между стимулом и мотивом?
21. Какие «группы» теорий мотивации выделяют, какие теории относятся к каждой из групп.
22. Охарактеризуйте теорию Х/У (к какой группе относится, основоположник, смысл).
23. Теория потребностей А. Маслоу (к какой группе относится, основоположник, смысл, преимущества). Теория существования, связи

и роста.

24. Теория ожиданий, теория справедливости.
25. Какие «группы» теорий мотивации выделяют, какие теории относятся к каждой из групп.
26. Охарактеризуйте теорию Z (к какой группе относится, основоположник, смысл).
27. Управленческие процессы в организации.
28. Виды организационных структур издательства.
29. Профессиональные навыки и умения менеджера.
30. Роль руководителя в издательском бизнесе.
31. Эволюция управленческой мысли: систематизированный взгляд на управление.
32. Внешняя среда организации: составляющие, характеристика.
33. Внутренняя среда организации: составляющие, характеристика.
34. Сущность, этапы и методы принятия решения.
35. Методы прогнозирования покупательского спроса на издательскую продукцию.
36. Сущность и процесс стратегического планирования.
37. Базовые конкурентные стратегии.
38. Стратегический менеджмент и характеристики эффективной стратегии.
39. Оценка и анализ внешней среды предприятия отрасли печати.
40. Управленческое обследование внутренних сильных и слабых сторон организации (SWOT-анализ).
41. Виды стратегий и стратегические альтернативы.
42. Современные теории мотивации.
43. Власть и лидерство: значимые факторы.

Образец экзаменационного билета

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Дальневосточный федеральный университет»
ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

ООП 42.03.03 «Издательское дело»

**Дисциплина «Организация финансово-хозяйственной деятельности в
книгоиздании»**

Форма обучения Очная

Семестр Осенний _____ учебного года

Реализующий департамент коммуникаций и медиа

Экзаменационный билет № 1

1. Определения термина «менеджмент».
2. Функции менеджмента в издательстве.

Директор Департамента _____ В.А. Казакова

Критерии выставления оценки студенту на экзамене

Баллы (рейтингов ой оценки)	Оценка на экзамене	Критерии
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 Вопросы для собеседования

1. Количественные измерители издательской книжной продукции.

2. Из чего складывается собственный (акционерный) капитал издательства?
3. Что такое заемный капитал?
4. Назовите основной источник собственных средств издательства.
5. Раскройте содержание основного и оборотного капиталов.
6. Что преимущественно определяет эффективность финансового менеджмента?
7. Каковы источники формирования финансовых ресурсов издательства?
8. Что такое «принцип соответствия» в сфере кредитования?
9. Дайте определение ликвидности.
10. Назовите возможные цели финансового менеджмента.
11. Что такое «рыночная стоимость издательства»?
12. Как оценить рыночную стоимость издательства?
13. Что относится к нематериальным активам издательства?
14. Назовите основные функции финансового менеджмента.
15. Что является основным инструментом финансового менеджмента?
16. Перечислите основные виды рисков в издательском бизнесе.
17. Назовите главный элемент в системе финансового учета.
18. Что является целью разработки финансового плана?
19. Что относится к основным показателям финансового плана?
20. Назовите составные части финансового плана.
21. Назовите главный элемент системы бюджетирования.
22. Что такое отчет о движения денежных средств?
23. Что такое отчет о прибылях и убытках?
24. Что такое балансовый отчет?
25. Главные цели составления бюджета?

Критерии оценки (устный ответ)

✓ 10-11 баллов выставляется студенту, 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.

✓ 9-10 баллов — 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.

✓ 7-8 балл — 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.

6-5 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.

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 реферата

✓ 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.

Темы групповых заданий

по дисциплине «Организация деятельности издательства»

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