

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры рекламы и
связей с общественностью
Протокол № 10 от 30.05.2023 г.

Первый проректор
С.В. Авдашкевич
28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.04 Менеджмент в издательском деле
Направление подготовки:	42.03.03 Издательское дело
Направленность (профиль):	Издание печатных и электронных средств массовой информации
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная
Разработчики:	Кандидат педагогических наук, доцент Юмашева И. А.

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель освоения дисциплины:

Формирование у студента представления об основном аналитическом инструментарии для разработки реалистичной стратегии современного книжного издательства.

Задачи дисциплины:

Рассмотреть аспекты формирования издательского портфеля и его реализации за счет пэффективных редакционных структур и процессов;

Изучить финансовые инструменты для планирования и достижения коммерческих целей пиздательства.

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

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-1 Способен осуществлять редакторскую деятельность печатных и электронных изданий в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных медиа	ПК-1.1 Знает основные источники необходимой информации, прин-ципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами, использование интернет-ресурсов), историю России, основы международной политики, основы редакторской деятельности разных типов изданий, профессиональную журналистскую этику, технику редакторского анализа текста, правила и нормы современного русского литературного языка, задачи и методы, технологии и технику создания журналистских публикаций, их содержа-тельную и структурно-композиционную специфику, методы и технологии подготовки медиапродукта в разных форматах (текст, аудио, видео, фото, графика), методы применения циф-ровых технологий в печати, в интернет-СМИ, законодатель-ство Российской Федерации об авторском праве, правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной без-опасности.	11.006 Профессиональный стандарт «Редактор средств массовой информации»
	ПК-1.2 Умеет осуществлять выбор темы публикации, в том числе по-иск и оценку информационных поводов, определять круг освещаемых проблем, формулировать задания корреспонден-там и авторам по выбору тем и поиску информации для пуб-ликаций и подготовке материалов в соответствии с заранее заданной темой.	
	ПК-1.3 Способен выполнять отбор авторских материалов для публи-кации, в том числе ознакамливаться с материалами, предо-ставляемыми авторами, оценивать компетентности авторов и качество предоставляемых материалов, проверять актуаль-ность и достоверность предоставляемой авторами информа-ции, анализировать содержание материалов и способов их использования в проекте печатного или электронного СМИ, принимать решения о размещении публикации.	

42.03.03 Издательское дело, направленность (профиль) "Издание печатных и электронных средств массовой информации"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.04 Менеджмент в издательском деле

Форма обучения: очная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
	ПК-1.4 . Способен осуществлять редактирование материалов, предоставляемых авторами для печатных и электронных изданий, в том числе анализировать структуру и содержание авторских материалов, приводить материал в соответствии с требованиями различных медиа, работать над контекстом, орфографией и стилем предоставленных авторских материалов, работать с фото, видео, аудиоинформацией, согласовывать рекомендуемые поправки с авторами.	
ПК-3 Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта печатных и электронных изданий, в том числе осуществлять художественно-техническую разработку дизайн-проектов	ПК-3.1 Знает задачи и методы, технологию и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, основные жанры журналистики, их стилистические особенности, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами), профессиональную журналистскую этику, правила и нормы современного русского литературного языка, основы редакторской деятельности разных типов изданий. ПК-3.2 Осуществляет разработку дизайн-макета печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной информации, включая изучение необходимой информации, ее идентификации и коммуникации, определяет композиционные приемы и стилистические особенности. ПК-3.3 Способен выполнять согласование дизайн-макета печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной информации, с заказчиком и руководством. ПК-3.4 Способен осуществлять подготовку графических материалов для передачи в производство.	11.006 Профессиональный стандарт «Редактор средств массовой информации»

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-1.1. Знает основные источники необходимой информации, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами, использование интернет-ресурсов), историю России, основы международной политики, основы редакторской деятельности разных типов изданий, профессиональную журналистскую этику, технику редакторского анализа текста, правила и нормы современного русского литературного языка, задачи и методы, технологии и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, методы и технологии подготовки медиапродукта в разных форматах (текст, аудио, видео, фото, графика), методы применения цифровых технологий в печати, в интернет-СМИ, законодательство Российской Федерации об авторском праве, правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.</p>	<p>Знает правила и нормы современного русского литературного языка, задачи и методы, технологии и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, знает основные источники необходимой информации, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора, знает принципы работы с документами, использует интернет-ресурсы, применяет методы цифровых технологий в печати, в интернет-СМИ, знает необходимые статьи законодательства Российской Федерации об авторском праве.</p>
<p>ПК-1.2. Умеет осуществлять выбор темы публикации, в том числе поиск и оценку информационных поводов, определять круг освещаемых проблем, формулировать задания корреспондентам и авторам по выбору тем и поиску информации для публикаций и подготовке материалов в соответствии с заранее заданной темой.</p>	<p>Осуществляет выбор темы публикации, в том числе поиск и оценку информационных поводов, определяет круг освещаемых проблем, формулирует задания корреспонденту и авторам по выбору тем и поиску информации для публикаций и подготовке материалов в соответствии с заранее заданной темой.</p>
<p>ПК-1.3. Способен выполнять отбор авторских материалов для публикации, в том числе ознакамливаться с материалами, предоставляемыми авторами, оценивать компетентности авторов и качество предоставляемых материалов, проверять актуальность и достоверность предоставляемой авторами информации, анализировать содержание материалов и способов их использования в проекте печатного или электронного СМИ, принимать решения о размещении публикации.</p>	<p>Отбирает авторские материалы для публикации, в том числе анализирует материалы, предоставляемые авторами, оценивает компетентность авторов и качество предоставляемых материалов, проверяет актуальность и достоверность предоставляемой авторами информации.</p>
<p>ПК-1.4. . Способен осуществлять редактирование материалов, предоставляемых авторами для печатных и электронных изданий, в том числе анализировать структуру и содержание авторских материалов, приводить материал в соответствии с требованиями различных медиа, работать над контекстом, орфографией и стилем предоставленных авторских материалов, работать с фото, видео, аудиоинформацией, согласовывать рекомендуемые поправки с авторами.</p>	<p>Осуществляет анализ материалов, предоставляемых для публикации, в том числе анализирует материалы, предоставляемые авторами, оценивает компетентность авторов и качество предоставляемых материалов, проверяет актуальность и достоверность предоставляемой авторами информации, в том числе анализирует структуру и содержание авторских материалов, приводит материал в соответствии с требованиями различных медиа, работает над стилем предоставленных материалов, работает с фото, видео, согласовывает рекомендуемые поправки с авторами.</p>
<p>ПК-3.1. Знает задачи и методы, технологию и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, основные жанры журналистики, их стилистические особенности, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами), профессиональную журналистскую этику, правила и нормы современного русского литературного языка, основы редакторской деятельности разных типов изданий.</p>	<p>Знает основы редакторской деятельности разных типов изданий, задачи и методы, технологию и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, знает стилистические особенности, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами), соблюдает профессиональную журналистскую этику.</p>

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3.2. Осуществляет разработку дизайн-макета печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной информации, включая изучение необходимой информации, ее идентификации и коммуникации, определяет композиционные приемы и стилистические особенности.	Разрабатывает дизайн-макет печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной информации, включая изучение необходимой информации, ее идентификации и коммуникации, определяет композиционные приемы и стилистические особенности изданий.
ПК-3.3. Способен выполнять согласование дизайн-макета печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной информации, с заказчиком и руководством.	Выполняет согласование дизайн-макета печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной информации, с заказчиком и руководством.
ПК-3.4. Способен осуществлять подготовку графических материалов для передачи в производство.	Для передачи в производство осуществляет подготовку графических материалов.

3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-1.1 ПК-3.1	ПК-1.2 ПК-3.2	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-3.3 ПК-3.4
1	Понятие и сущность менеджмента в книжном деле. Эволюция теории менеджмента в России и за рубежом	ПК-1 ПК-3	Тестирование №1 (10)	Коллоквиум/ Проект (групповой проект) №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
2	Функции управления и их характеристика. Функциональный подход в управлении и выделение основных функций управления	ПК-1 ПК-3	Тестирование №1 (10)	Коллоквиум/ Проект (групповой проект) №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
3	Характеристика внутренней среды организации книжного дела. Основные факторы внутренней среды	ПК-1 ПК-3	Тестирование №1 (10)	Коллоквиум/ Проект (групповой проект) №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
4	Организация как основа менеджмента. Классификация издательских и книготорговых структур	ПК-1 ПК-3	Тестирование №2 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
5	Планирование деятельности в организациях книжного дела	ПК-1 ПК-3	Тестирование №2 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)	Задания творческого уровня №1 (20)
6	Мотивация деятельности в организациях книжного дела	ПК-1 ПК-3	Тестирование №2 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)	Задания творческого уровня №1 (20)
Количество баллов (100 баллов):			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа

Тема 1: Понятие и сущность менеджмента в книжном деле. Эволюция теории менеджмента в России и за рубежом

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
<p>Ключевые направления развития управленческой мысли. Основные школы управления: Первые исследования в области управления: школа научного управления, классическая (административная) школа, школа человеческих отношений и поведенческих наук, количественная (управленческая), ситуационная, системная школы. Подходы к управлению: структурный, маркетинговый, функциональный, воспроизводственно-эволюционный, нормативный, интерграционный, комплексный, динамический, процессный, оптимизационный, директивный, поведенческий, ситуационный. Специфические особенности развития менеджмента в России.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Ключевые направления развития управленческой мысли. Основные школы управления: Первые исследования в области управления: школа научного управления, классическая (административная) школа, школа человеческих отношений и поведенческих наук, количественная (управленческая), ситуационная, системная школы. Подходы к управлению: структурный, маркетинговый, функциональный, воспроизводственно-эволюционный, нормативный, интерграционный, комплексный, динамический, процессный, оптимизационный, директивный, поведенческий, ситуационный. Специфические особенности развития менеджмента в России.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 2: Функции управления и их характеристика. Функциональный подход в управлении и выделение основных функций управления Основные функции управления. Их характеристика и сущность. Прогнозирование и планирование, организацию, координацию, контроль, распорядительство. Особенности функционального подхода.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Их характеристика и сущность. Прогнозирование и планирование, организацию, координацию, контроль, распорядительство. Особенности функционального подхода.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 3: Характеристика внутренней среды организации книжного дела. Основные факторы внутренней среды Внутренняя среда организации и ее цель. Внутренние факторы развития организации: цель и структура организации, технологии, персонал, организационная структура.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Внутренняя среда организации и ее цель. Внутренние факторы развития организации: цель и структура организации, технологии, персонал, организационная структура.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 4: Организация как основа менеджмента. Классификация издательских и книготорговых структур Предприятие как субъект управления. Виды и объекты управленческой деятельности. Классификация издательских и книготорговых структур. Организация как основа менеджмента. Организационная структура фирмы. Уровни управления и их функции. Общие принципы управления издательством и книготорговыми предприятиями. Важнейшие функции внутрифирменного управления. Маркетинг как специфическая функция управления. Инновационный менеджмент на предприятии книжного дела.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Предприятие как субъект управления. Виды и объекты управленческой деятельности. Классификация издательских и книготорговых структур. Организация как основа менеджмента. Организационная структура фирмы. Уровни управления и их функции. Общие принципы управления издательством и книготорговыми предприятиями. Важнейшие функции внутрифирменного управления. Маркетинг как специфическая функция управления. Инновационный менеджмент на предприятии книжного дела.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 5: Планирование деятельности в организациях книжного дела Содержание, цели и задачи внутрифирменного планирования, виды планов. Перспективное внутрифирменное планирование, его виды и цели. Среднесрочное и текущее планирование.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Содержание, цели и задачи внутрифирменного планирования, виды планов. Перспективное внутрифирменное планирование, его виды и цели. Среднесрочное и текущее планирование.</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Тема 6: Мотивация деятельности в организациях книжного дела Мотивация как функция управления. Мотив. Мотивация. Мотивационная структура. Виды мотиваций. Стимулирование труда</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа: Мотивация как функция управления. Мотив. Мотивация. Мотивационная структура. Виды мотиваций. Стимулирование труда</p> <p>Лабораторная работа: -</p>
<p>Курсовая работа: примерный перечень тем курсовой работы представлен в п.9.</p>

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 5
Аудиторные занятия (АЗ):	54	54
Лекционные занятия (Лек)	18	18
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	36	36
Самостоятельная работа студента (СР)	90	90
Курсовая работа	18	18
Другие виды самостоятельной работы*	72	72
Контроль самостоятельной работы (КСР)	9	9
Контактная работа (КоР)	63	63
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	27	27
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	180/5	180/5

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				СР	Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий					
			Лек	Пр	Лаб			
1	Понятие и сущность менеджмента в книжном деле. Эволюция теории менеджмента в России и за рубежом	5	2	6	0	12	6	
2	Функции управления и их характеристика. Функциональный подход в управлении и выделение основных функций управления	5	2	6	0	12	6	
3	Характеристика внутренней среды организации книжного дела. Основные факторы внутренней среды	5	2	6	0	12	6	
4	Организация как основа менеджмента. Классификация издательских и книготорговых структур	5	4	6	0	12	6	
5	Планирование деятельности в организациях книжного дела	5	4	6	0	12	6	
6	Мотивация деятельности в организациях книжного дела	5	4	6	0	12	6	
Итого:			18	36	0	72	36	
Курсовая работа:			-	-	-	18	18	
Итого (с учётом курсовой работы):			18	36	0	90	54	

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 6
Аудиторные занятия (АЗ):	8	8
Лекционные занятия (Лек)	2	2
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	6	6
Самостоятельная работа студента (СР)	155	155
Курсовая работа	18	18
Другие виды самостоятельной работы*	137	137
Контроль самостоятельной работы (КСР)	8	8
Контактная работа (КоР)	16	16
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	9	9
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	180/5	180/5

* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Понятие и сущность менеджмента в книжном деле. Эволюция теории менеджмента в России и за рубежом	6	2	0	0	22	6
2	Функции управления и их характеристика. Функциональный подход в управлении и выделение основных функций управления	6	0	2	0	23	6
3	Характеристика внутренней среды организации книжного дела. Основные факторы внутренней среды	6	0	0	0	23	6
4	Организация как основа менеджмента. Классификация издательских и книготорговых структур	6	0	2	0	23	6
5	Планирование деятельности в организациях книжного дела	6	0	0	0	23	6
6	Мотивация деятельности в организациях книжного дела	6	0	2	0	23	6
Итого:			2	6	0	137	36
Курсовая работа:			-	-	-	18	18
Итого (с учётом курсовой работы):			2	6	0	155	54

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

Основная литература:

1. МЕНЕДЖМЕНТ. Учебник для вузов / Под ред. Кузнецова Ю.В. - Санкт-Петербургский государственный университет (г. Санкт-Петербург), 2022 г. - 448 с. - ISBN 978-5-534-03372-4 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/menedzhment-489310>

2. МЕНЕДЖМЕНТ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА. Учебник и практикум для вузов / Коленько С. Г. - Санкт-Петербургский государственный университет (г. Санкт-Петербург), 2022 г. - 370 с. - ISBN 978-5-534-01521-8 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/menedzhment-v-sfere-kultury-i-iskusstva-489533>

3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ В ПОЛИГРАФИИ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов / Зельдович Б. З., Сперанская Н. М. - Московский политехнический университет (г. Москва), 2022 г. - 201 с. - ISBN 978-5-534-11730-1 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/upravlencheskie-resheniya-v-poligrafii-495846>

Дополнительная литература:

1. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ 2-е изд. Учебник для вузов / Малюк В. И. - Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого (г. Санкт-Петербург), 2022 г. - 249 с. - ISBN 978-5-534-07364-5 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/proizvodstvennyu-menedzhment-492198>

2. МАРКЕТИНГ-МЕНЕДЖМЕНТ. Учебник и практикум для вузов / Под ред. Липсица И.В., Ойнер О.К. - Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва), 2022 г. - 379 с. - ISBN 978-5-534-01165-4 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/>

3. ТЕХНОЛОГИИ ПОЛИГРАФИИ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для вузов / Запекина Н. М. - Челябинский государственный институт культуры (г. Челябинск), 2022 г. - 178 с. - ISBN 978-5-534-10598-8 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/tehnologii-poligrafii-494640>

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение
4. LMS Moodle
5. Вебинарная платформа

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный

4. [eLibrary.ru](http://elibrary.ru) : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: arch.neicon.ru. - Текст: электронный

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный

8. Книжная индустрия [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://www.bookind.ru>. - Текст: электронный

9. Книжное обозрение [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://книгобоз.рф/>. - Текст: электронный

10. Университетская книга [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://www.unkniga.ru>. - Текст: электронный

11. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://www.cfin.ru>. - Текст: электронный

12. [HR-tv.ru](https://thehrd.ru/) [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://thehrd.ru/>. - Текст: электронный

13. Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России): профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://culture.gov.ru>. - Текст: электронный

14. Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям: профессиональная база данных . - Режим доступа: <http://archive.government.ru/power/66/>. - Текст: электронный

15. [Executive.ru](https://www.e-executive.ru): профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://www.e-executive.ru>. - Текст: электронный

16. Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>. - Текст: электронный

17. Министерство экономического развития Российской Федерации: профессиональная

база данных. - Режим доступа: <http://economy.gov.ru>. - Текст: электронный

18. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://digital.gov.ru>. - Текст: электронный

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа – практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выполнения курсового проекта, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройствами), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета imeos.ru и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

3. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

9. Оценочные материалы по дисциплине

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов, удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки

Баллы по дисциплине	60 и менее	61-73	74-90	91-100
---------------------	------------	-------	-------	--------

Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет					
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100	
	F	Fx	E	D	C	B	A	
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный	

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

Тестирование №1

1. Менеджмент был признан самостоятельным видом деятельности в:

- 1) начале XIX века;
- 2) середине XIX века;
- 3) начале XX века;
- 4) середине XX века.

2. Менеджмент — это

- 1) искусство;
- 2) наука;
- 3) искусство и наука.

3. Содержанию какого понятия соответствует следующее определение - процесс целенаправленного воздействия на объект — это?

- 1) менеджмент;
- 2) управление;
- 3) функция менеджмента.

4. Содержание какого понятия отражает следующее определение - особый вид деятельности, который позволяет объединить усилия работников организации по достижению общей цели — это?

- 1) менеджмент;
- 2) управление;
- 3) функция менеджмента.

5. Содержание какого понятия отражает следующее определение - совокупность приемов методов и средств осуществления управления — это?

- 1) менеджмент;
- 2) управление;
- 3) функция менеджмента.

6. Технология менеджмента

- 1) средство преобразования совокупности функций менеджмента в процесс управления;
- 2) приемы, способы и последовательность процесса управления в целом и составляющих его функций;
- 3) множество составляющих процесса управления во взаимосвязи с общими функциями менеджмента.

7. Планирование как функция управления

- 1) определение целей деятельности, необходимых для этого средств, методов, наиболее эффективных в конкретных условиях;
- 2) предсказание будущего, опирающееся на накопленный опыт и текущие предположения относительно будущих событий;
- 3) создание необходимых условий для достижения запланированных целей.

8. Менеджмент

- 1) ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия части людей в организации на выполнение заданий;
- 2) совокупность принципов, методов и средств управления в целях повышения эффективности предпринимательской деятельности и увеличения прибыли;
- 3) разносторонняя, многоплановая деятельность на рынке товаров, услуг, ценных бумаг, нацеленная на стимулирование их сбыта, развитие и ускорение обмена для наиболее полного удовлетворения спроса и получения прибыли.

9. Содержание какого понятия отражает следующее определение - вид управленческой деятельности, который характеризуется однородностью целей, действий или объектов их приложения — это?

- 1) менеджмент;
- 2) функция менеджмента;
- 3) метод менеджмента.

10. Какому понятию соответствует следующее определение - способ воздействия на объект управления — это?

- 1) менеджмент;
- 2) функция менеджмента;
- 3) метод менеджмента.

11. В системе управления организацией - субъект управления — это?

- 1) управляющая подсистема;
- 2) управляемая подсистема;
- 3) связующая подсистема.

12. Успехи японских корпораций в конкурентной борьбе с американскими компаниями обусловлены главным образом:

- 1) трудолюбием японцев;
- 2) преимуществами системы организации труда;
- 3) использованием особенностей национального характера японцев при организации бизнес-процессов;
- 4) мощностью японской банковской системы;
- в) низкой заработной платой японских работников.

13. Основатель школы "научного управления":

- 1) Тейлор;
- 2) Файоль;
- 3) Берталанфи.

14. Основатель административной школы:

- 1) Фоллетт;
- 2) Гилбрет;
- 3) Файоль.

15. Основатель школы психологии и человеческих отношений:

- 1) Урвик;
- 2) Мэйо;
- 3) Рапопорт.

16. Основатель эмпирической школы:

- 1) Слоун;
- 2) Маслоу;

3) Кречмер.

17. Менеджмент в Японии, Корее, Китае

"guanxi" (хорошие отношения) характерны для деловой культуры:

- 1) Китая;
- 2) Японии;
- 3) Кореи;
- 4) не характерно для вышеперечисленных стран.

18. Семейное предпринимательство и семейный менеджмент наиболее характерен для:

- 1) Японии;
- 2) Китая;
- 3) Кореи;
- 4) не характерно для вышеперечисленных стран.

19. К государству социально-рыночной экономики в Европе относится:

- 1) Англия;
- 2) Испания;
- 3) Австрия;
- 4) Ирландия.

20. Модель экономического развития государства "третий путь" означает:

- 1) максимальное государственное регулирование;
- 2) "невидимая рука" как основной экономический регулятор;
- 3) оптимальное вмешательство государства в экономику;
- 4) абсолютный порядок поддерживаемый исключительно государством

21. Основные цели американских корпораций:

- 1) расширение масштабов деятельности;
- 2) рост продаж и прибыли.

22. Характеристики управления персоналом, присущие японским компаниям:

- 1) пожизненный найм;
- 2) коллективность принятия решений.

23. Первенство в создании систематизированного об управлении и учебной дисциплины принадлежит:

- 1) Ф. Тейлору;
- 2) П. Друкеру;
- 3) Э. Мэйо;
- 4) В. Скотту.

24. Американской модели менеджмента свойственны следующие принципы (исключить неверное утверждение):

- 1) наём работников на относительно короткое время;
- 2) индивидуальное принятие решений;
- 3) индивидуальная ответственность;
- 4) спосоствоание неспециализированной карьеры работника.

25. На чем основываются административные методы управления?

- 1) на законодательных и нормативных актах;
- 2) на экономических интересах работников;
- 3) на воздействии на социальные условия работников;
- 4) на штрафных санкциях.

26. Зарубежная диаспора решает проблемы современного менеджмента:

(Продолжить)

- а) в Китае;
- б) в Японии;
- в) в Кореи;
- г) не характерна не для одной из стран.

27. Характерными чертами современного корейского менеджмента является:

- а) семейственность;
- б) конфуцианство;
- в) демократический стиль в принятии решений;
- г) наличие сильных формальных коммуникаций.

28. Пофирменный профсоюз характерен для предприятий:

- 1) США;
- 2) Китая;
- 3) Японии;
- 4) Великобритании.

29. Страной-представителем англосакской нелиберальной модели рыночной экономики является:

- 1) Бельгия;
- 2) Швеция;
- 3) Португалия;
- 4) Ирландия.

30. Модель организационной культуры "Семья" по карте Хофстеде означает:

- 1) высокую дистанцию власти и низкую степень избегания неопределенности;
- 2) низкую дистанцию власти и низкую степень избегания неопределенности;
- 3) низкую дистанцию власти и высокую степень избегания неопределенности;
- 4) высокую дистанцию власти и высокую степень избегания неопределенности.

31. В Англии управленческая культура по карте Хофстеде подходит по определению:

- 1) "Деревенский рынок";
- 2) "Смазанная машина";
- 3) "Семья";
- 4) "Пирамида людей".

32. Модель организационной управленческой культуры, ориентированной на роль по классификации Ф.Тромпенаарса означает:

- 1) "Самоноводящаяся ракета";
- 2) "Инкубатор";
- 3) "Эйфелева башня";
- 4) "Семья".

Тестирование №2

1. В чем выражаются внутренние процессы организации?

- 1. Функционирование, развитие.
- 2. Приспособление, обновление.
- 3. Развитие, мотивация.
- 4. Стимулирование, восстановление.
- 5. Достижение, равновесие.

2. Каким может быть развитие организации?

- 1. Поэтапным, самостоятельным.
- 2. Внешним, внутренним, комбинированным.
- 3. Прогрессивным, нейтральным, регрессивным.
- 4. Последовательным, параллельным.
- 5. Вертикальным, горизонтальным.

4. Что Вы понимаете под развитием организации?

- 1. Формирование организационных структур, совершенствование внутриорганизационных процессов, регламентация функций подразделений и работников.
- 2. Приспособление к меняющимся условиям.
- 3. Постоянная регламентация функций элементов организации.

4. Изменение целей организации и ее задач.

5. Ориентирование на конечный продукт.

7. Перечислите составляющие внешней среды организации косвенного воздействия.

1. Политика, экономика.

2. Международное окружение.

3. Технология, социально-культурные факторы.

4. 1, 2, 3 вместе взятые.

5. 1, 2,3, потребители, конкуренты, законы, поставщики.

8. Перечислите переменные внутренней среды организации.

1. Цели, структура, трудовые ресурсы.

2. Оборудование, материальные запасы, технология.

3. Культура организации, все, что входит в пункты 1 и 2.

4. Социально-культурное окружение и все, что входит в пункты 1 и 2.

5. Все, что входит в пункты 1 и 2.

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

1. Приказ, распоряжение, указание

2. План, задание

3. Отчет

4. Данные контроля

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

1. Приказ, распоряжение, указание

2. План, задание

3. Отчет

4. Данные контроля

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

1. Можно

2. Нельзя

12. Что является результатом деятельности объекта управления?

1. Информация

2. Функция управления

3. Готовая продукция организации

4. Управленческое решение

13. Что является результатом деятельности субъекта управления?

1. План, приказ, задание

2. Управленческое решение

3. Готовая продукция организации

14. Что является предметом труда работников управления?

1. Сырье, материалы

2. Готовая продукция

3. Информация

4. Ресурсы

15. Что является, продуктом труда менеджера?

1. Выполненная функция

2. Решенная задача

3. Готовая продукция

4. Управленческое решение

16. Что такое организационное управление?

1. Управление производственными процессами

2. Управление технологическими процессами

3. Управление людьми

4. Функция управления

17. При помощи каких вопросов возможно сопоставление существующего положения предприятия с желаемым?

1. «какой путь лучший» и «как его выбрать?»;
2. «что надо сделать?»;
3. «где мы?» и «куда идем?»;
4. «зачем нам это нужно?»;
5. «куда мы в действительности пришли и что из этого следует?».

18. На что направлен менеджмент, рассматриваемый как вид деятельности человека?

1. разработка способов достижения целей организации;
2. достижение определенных целей;
3. реализация функций управления;
4. эффективное использование всех ресурсов организации;
5. координация всех ресурсов организации для достижения целей.

Коллоквиум/Проект (Групповой проект) №1

1. Ключевые направления развития управленческой мысли.
2. Основные школы управления: Первые исследования в области управления: школа научного управления, классическая (административная) школа, школа человеческих отношений и поведенческих наук, количественная (управленческая), ситуационная, системная школы.
3. Подходы к управлению: структурный, маркетинговый, функциональный, воспроизводственно-эволюционный, нормативный, интергационный, комплексный, динамический, процессный, оптимизационный, директивный, поведенческий, ситуационный.
4. Специфические особенности развития менеджмента в России.
5. Основные функции управления. Их характеристика и сущность.
6. Прогнозирование и планирование, организацию, координацию, контроль, распорядительство.
7. Особенности функционального подхода.

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1

1. Общие принципы управления издательством и книготорговым предприятиям.
2. Важнейшие функции внутрифирменного управления.
3. Маркетинг как специфическая функция управления.
4. Инновационный менеджмент на предприятии книжного дела.
5. Содержание, цели и задачи внутрифирменного планирования, виды планов.
6. Перспективное внутрифирменное планирование, его виды и цели.
7. Среднесрочное и текущее планирование.
8. Мотивация как функция управления.
9. Мотив. Мотивация. Мотивационная структура. Виды мотиваций.
10. Стимулирование труда.

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2

1. Внутренняя среда организации и ее цель.
2. Внутренние факторы развития организации: цель и структура организации, технологии, персонал, организационная структура.
3. Предприятие как субъект управления. Виды и объекты управленческой деятельности.
4. Классификация издательских и книготорговых структур.
5. Организация как основа менеджмента.
6. Организационная структура фирмы. Уровни управления и их функции.

Задания творческого уровня №1

1. Разработайте и обоснуйте возможные приоритетные официальные и оперативные цели компании на этапе роста.
2. Разработайте и обоснуйте возможные приоритетные официальные и оперативные цели компании на этапе зрелости.

9.2. Примерный перечень тем курсовой работы

1. Характерные черты менеджмента в условиях формирующейся рыночной экономики в России.
2. Особенности деятельности российского менеджера в современных условиях.
3. Современная практика управления российскими предприятиями.
4. Социальная ответственность менеджмента.
5. Экономические методы управления предприятием.
6. Социально-психологические методы управления организацией.
7. Личность и коллектив в современном менеджменте.
8. Управление по целям (результатам).
9. Моделирование алгоритма постановки и реализации жизненных целей.
10. Применение ситуационного анализа в постановке жизненных целей.
11. Внутренняя и внешняя среда организации.
12. Стратегическое планирование деятельности современной организации.
13. Тенденции развития организационных структур управления.
14. Централизация и децентрализация в организации менеджмента.
15. Современный взгляд на природу, сущность и развитие управления применительно к книжному делу.
16. Эволюция концепций менеджмента, особенности развития отечественных концепций в сфере управления.
17. Основные методы управления в издательском предприятии (на конкретном примере).
18. Принципы создания, виды и классификация предприятий издательского дела.
19. Основные функции управления в издательском деле и их содержание.
20. Планирование работы в издательской организации (на конкретном примере).
21. Организация управления издательскими предприятиями с различными формами собственности (на конкретном примере).
22. Организационная структура управления издательского предприятия (на конкретном примере).
23. Проектирование структур управления в издательском деле.
24. Сущность и необходимость делегирования в управлении (применительно к конкретному предприятию издательского дела).
25. Разработка и проведение кадровой политики в издательском предприятии (на конкретном примере).
26. Организационная культура предприятия издательского дела (на конкретном примере).
27. Организация труда персонала издательских предприятий, функции и задачи менеджера по рациональной организации труда персонала.
28. Руководитель в системе управления издательским предприятием.
29. Сущность и методы мотивации в издательском предприятии (на конкретном примере).
30. Содержательные теории мотивации применительно к издательскому делу.
31. Процессуальные теории мотивации применительно к издательскому делу.
32. Механизм принятия управленческих решений (на конкретном примере организации издательского дела).
33. Использование методов принятия решений в управлении издательской деятельностью.
34. Управленческий контроль: формы и средства реализации (на конкретном примере)

организации издательского дела).

35. Информационное обеспечение управления издательским предприятием (на конкретном примере).

36. Стратегический менеджмент применительно к издательскому делу (теоретическая разработка).

37. Стратегическое планирование и его преимущества в издательском бизнесе (теоретическая разработка).

38. Миссия и цели издательского предприятия (на конкретном примере).

39. Эффективность использования компьютерной и вычислительной техники в процессе управления издательским предприятием.

40. Лидер и менеджер: общее и частное, особенности и различия (теоретическая разработка).

41. Власть руководителя и способы ее реализации в издательском деле (теоретическая разработка).

42. Современные теории лидерства и их применение в организациях издательского дела.

43. Сущность деятельности менеджера по управлению персоналом (на конкретном примере).

44. Подготовка, использование и повышение квалификации кадров предприятий издательского дела. Опыт и системы зарубежной подготовки кадров.

45. Особенности внутренней среды предприятия издательского бизнеса (на конкретном примере).

46. Характеристика внешней среды организации издательского дела (на конкретном примере).

47. Конфликты и стрессы как органическая составляющая жизни организации (теоретическая разработка).

48. Инновационный менеджмент, его преимущества для перспективной деятельности организаций издательского дела.

49. Оперативное управление организацией издательского дела.

50. Функции и механизмы управления организацией издательского дела.

51. Нравственно-этические основы менеджмента применительно к предприятиям издательского дела.

52. Стиль и культура руководства издательским предприятием.

53. Деловые коммуникации, их роль в повышении эффективности деятельности организации издательского дела.

54. Психология общения менеджера с подчиненными, виды общения.

55. Имидж издательских предприятий, его значение для повышения эффективности их деятельности.

56. Техническое обеспечение менеджмента, место, роль и классификация технических средств управления.

9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: экзамен

Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену (Вопрос №1)

1. Определения термина «менеджмент».
2. Школы менеджмента.
3. Функции менеджмента.
4. Организации и их характеристики: понятие и черты.
5. Системный подход к определению организации.
6. Внешняя среда организации: составляющие, характеристика.
7. Внутренняя среда организации: составляющие, характеристика.
8. Линейная, организационная структура, принцип построения, достоинства недостатки.
9. Функциональная, организационная структура, принцип построения, достоинства недостатки.
10. Дивизиональная организационная структура, принцип построения, достоинства недостатки.
11. Матричная организационная структура, принцип построения, достоинства недостатки.

12. Стратегическое планирование и управление.
13. Текущее планирование и управление.
14. Мотивация деятельности в организации.
15. Регулирование и контроль.
16. Миссия и цели организации.
17. Организационная культура.
18. Управление персоналом в организации.
19. Роль руководителя. Профессиональные навыки и умения менеджера.
20. Стили руководства.
21. Эффективность и качество управленческого решения.
22. Сущность, этапы и методы принятия решения.
23. Формы собственности компаний.
24. Финансовые ресурсы компании.
25. Факторы макросреды функционирования современного издательства.
26. Репутации компаний – импринт (торговая марка) в издательском деле.
27. Принципы формирования издательского портфеля.
28. Возможности бренд-менеджмента.
29. Понятие «бестселлер».
30. Структура и функции редакции.

31. Схема взаимодействия издательства с автором.
32. Понятие «интеллектуальная собственность» в издательском деле.

Примерный перечень практических заданий к экзамену (Вопрос № 2)

1. Разработайте и обоснуйте возможные приоритетные официальные и оперативные цели компании на этапе создания.
2. Разработайте и обоснуйте возможные приоритетные официальные и оперативные цели компании на этапе роста.
3. Разработайте и обоснуйте возможные приоритетные официальные и оперативные цели компании на этапе зрелости.
4. Разработайте и обоснуйте возможные приоритетные официальные и оперативные цели компании на этапе упадка.
5. Постройте линейную структуру управления организацией с численностью 30 человек (сфера деятельности на выбор), определите ответственность и полномочия на всех уровнях управления.
6. Постройте функциональную структуру управления организацией с численностью 50 человек (сфера деятельности на выбор), определите ответственность и полномочия на всех уровнях управления.
7. Постройте линейно-функциональную структуру управления организацией с численностью 100 человек (сфера деятельности на выбор), определите ответственность и полномочия на всех уровнях управления.
8. Постройте проектную (матричную структуру) управления организацией с численностью 70 человек (сфера деятельности на выбор), определите ответственность и полномочия на всех уровнях управления.
9. Постройте дивизиональную структуру управления организацией с численностью 200 человек (сфера деятельности на выбор), определите ответственность и полномочия на всех уровнях управления.
10. Предложите план мероприятий по интеграции коллектива организации.
11. Опишите элементы организационной культуры, которые вы хотели бы создать в организации для эффективного управления.

12. Выберите организационно-правовую форму издательства, обоснуйте свой выбор.

13. Выберите организационно-правовую форму книжного магазина, обоснуйте свой выбор.

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №1 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»)), сформированные дисциплиной)	ПК-1 ПК-3	Знает правила и нормы современного русского литературного языка, задачи и методы, технологии и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, знает основные источники необходимой информации, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора, знает принципы работы с документами, использует интернет-ресурсы, применяет методы цифровых технологий в печати, в интернет-СМИ, знает необходимые статьи законодательства Российской Федерации об авторском праве. Знает основы редакторской деятельности разных типов изданий, задачи и методы, технологию и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, знает стилистические особенности, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами), соблюдает профессиональную журналистскую этику.	40
Вопрос №2 Практическое задание (проверяет умения («уметь»)), проверяет практические навыки («владеть»)), сфор- мированные дисциплиной)	ПК-1 ПК-3	Осуществляет выбор темы публикации, в том числе поиск и оценку информационных поводов, определяет круг освещаемых проблем, формулирует задания корреспонденту и авторам по выбору тем и поиску информации для публикаций и подготовке материалов в соответствии с заранее заданной темой. Отбирает авторские материалы для публикации, в том числе анализирует материалы, предоставляемые авторами, оценивает компетентность авторов и качество предоставляемых материалов, проверяет актуальность и достоверность предоставляемой авторами информации. Осуществляет анализ материалов, предоставляемых для публикации, в том числе анализирует материалы, предоставляемые авторами, оценивает компетентность авторов и качество предоставляемых материалов, проверяет актуальность и достоверность предоставляемой авторами информации, в том числе анализирует структуру и содержание авторских материалов, приводит материал в соответствии с требованиями различных медиа, работает над стилем предоставленных материалов, работает с фото, видео, согласовывает рекомендуемые поправки с авторами. Разрабатывает дизайн-макет печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной информации, включая изучение необходимой информации, ее идентификации и коммуникации, определяет композиционные приемы и стилистические особенности изданий. Выполняет согласование дизайн-макета печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной информации, с заказчиком и руководством. Для передачи в производство осуществляет подготовку графических материалов.	60