



ФГОС ВО
(версия 3+
+))

ОРГАНИЗАЦИЯ ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА

Рабочая программа дисциплины

ЧЕЛЯБИНСК

**ЧГИК
2019**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Кафедра истории, музеологии и документоведения

ОРГАНИЗАЦИЯ ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА

Рабочая программа дисциплины

программа магистратуры

**«Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов»
по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело**

квалификация: магистр

**Челябинск
ЧГИК
2019**



УДК 655:006(073)
ББК 76.17я73
О 64

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (версия 3++) по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Структура РПД разработана в соответствии с п. 18 и 21 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 1367 от 19.12.2013).

Автор-составитель Н. М. Запекина, доцент кафедры документоведения и издательского дела, кандидат педагогических наук, доцент.

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 18.04.2019.

Экспертиза проведена 17.05.2019, акт № 2019/ИД.

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 08 от 27.05.2019.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2020/21	протокол № 8 от 18.05.2020
2021/22	
2022/23	
2023/24	
2024/25	

О Организация издательского дела : рабочая программа дисциплины по
64 направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, уровень высшего образования : магистратура, программа подготовки : академич. магистратура, квалификация : магистр / авт.-сост. : Н. М. Запекина; Челябин. гос. ин-т. культуры. – Челябинск, 2019. – 37 с. – (ФГОС ВО версия 3++).

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный



СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....	6
1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	7
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	8
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....	9
4.1. Структура преподавания дисциплины.....	9
4.1.1. Матрица компетенций.....	10
4.2. Содержание дисциплины.....	10
5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	11
5.1. Общие положения.....	11
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	12
5.2.1. Содержание самостоятельной работы.....	12
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.....	13
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов, необходимых для самостоятельной работы.....	15
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	16
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	16
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	17
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	17
6.2.2. Описание шкал оценивания.....	19
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене.....	19
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания.....	20
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	21
6.3.1. Материалы для подготовки к экзамену.....	21
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине.....	22
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы.....	23
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля	

формирования компетенций.....	24
6.3.4.1. Планы семинарских занятий.....	24
6.3.4.2. Задания для практических занятий.....	26
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий....	30
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).....	30
6.3.4.5. Тестовые задания.....	30
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	31
7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	32
7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы.....	32
7.2. Информационные ресурсы.....	32
7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	32
7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	32
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	33
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	35
Лист изменений в рабочую программу дисциплины.....	36

АННОТАЦИЯ

1.	Код и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.08 Организация издательского дела
2.	Цель дисциплины	формирование у обучающихся системных знаний в области организации современного издательского дела, которые позволят принимать рациональные организационные и управленческие решения
3.	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> – освоении знаний в области организации издательского дела; – развитии навыков анализа и учета основных показателей деятельности издательской организации; – формировании профессионального сознания и представлений об издательской организации, как основном субъекте хозяйствования
4.	Коды формируемых компетенций	УК-3; ОПК-1
5.	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 4 в академических часах – 144
6.	Разработчики	Запекина Н. М., доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, кандидат педагогических наук, доцент

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
УК-3.Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Знать	теорию и методологию стратегического управления командной работой	факторы формирования командной работы; нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности
	УК-3.2	Уметь	организовывать работу команды для достижения поставленной цели.	выбирать способы мотивации членов команды с учетом организационных возможностей и личностных особенностей членов команды; оценивать эффективность работы команды по достигнутому результату
	УК.3.3	Владеть	способами управления командной работой для достижения поставленной цели	навыками командной работы для достижения цели
ОПК-1. Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных	ОПК-1.1	Знать	особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	нормы иностранного языка, особенности иных знаковых систем
	ОПК-1.2	Уметь	управлять процессом подготовки востребованных обществом и индустрией медиапродуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей	учитывать изменение норм иностранного языка при работе с медиатекстами и медиапродуктами

продуктов; отслеживать и учитывать изме- нение норм рус- ского и иностран- ного языков, осо- бенностей иных знаковых систем			иных знаковых систем	
	ОПК-1.3	Владеть	технологиями планирова- ния, организации и коор- динации процесса созда- ния востребованных обществом и индустрией медiateкстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов	методами работы с медiateкстами и медиапродуктами на иностранном языке

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Организация издательского дела» входит в обязательную часть учебного плана.

Дисциплина логически и содержательно-тематически связана с дисциплинами: «Система средств массовой информации», «Современное издательское дело», «Система современных медиа».

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплин «Редакционно-издательская деятельность вуза», «Редакционно-издательская подготовка печатных и электронных изданий», «Работа издательства с автором» прохождении исполнительской и производственной практик, подготовке к государственной итоговой аттестации.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 4 зачетных единицы, 144 часов.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	144	144
– Контактная работа (всего)	76,3	16,3
в том числе:		
лекции	8	2
семинары	30	6
практические занятия	36	8
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	–	–
консультация <i>в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)</i>	2	–
иная контактная работа (ИКР) <i>в рамках промежуточной аттестации</i>	0,3	0,3
консультации (конс.)	5 % от	15 % от лекцион-
контроль самостоятельной работы (КСР)	лекционных час.	ных час.
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	41	119
– Промежуточная аттестация обучающегося:		

– зачет: контроль;		
– экзамен: контроль	26,7	8,7

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

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

Очная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоёмкость	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоёмкость (в академ. час.)				с/р	Форма промежуточ- ной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной ра- ботой
		Контактная работа					
		лек.	сем.	практ.			
Раздел 1. Издательское дело в условиях рынка							
Тема 1. Виды и формы издательских организаций	28	2	8	8	10		
Тема 2. Обязанности и права издательств	28	2	8	8	10		
Раздел 2. Организация работы издательства							
Тема 3. Структура издательства	30	2	8	10	10		
Тема 4. Управление издательской организацией	29	2	6	10	11		
Экзамен 1 семестр	29					Экзамен контроль – 26,7 ч. консПА – 2 час. ИКР – 0,3 час.	
Всего по дисциплине	144	8	30	36	41	29	

Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоёмкость	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоёмкость (в академ. час.)				с/р	Форма промежуточ- ной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной ра- ботой
		Контактная работа					
		лек.	сем.	практ.			
Раздел 1. Издательское дело в условиях рынка							
Тема 1. Виды и формы издательских организаций	36	2	2	2	30		
Тема 2. Обязанности и права издательств	36	–	2	2	32		
Итого в 1 сем.	72	2	4	4	62		
Раздел 2. Организация работы издательства							
Тема 3. Структура издательства	30	–	2	–	28		
Тема 4. Управление издательской организацией	33	–	–	4	29		
Экзамен 1 семестр	9					Экзамен контроль – 8,7 ч. ИКР – 0,3 час.	

<i>Итого во 2 сем.</i>	72	–	2	4	57	9
Всего по дисциплине	144	2				29

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	УК-3	ОПК-1
Раздел 1. Издательское дело в условиях рынка	+	+
Тема 1. Виды и формы издательских организаций	+	+
Тема 2. Обязанности и права издательств	+	+
Раздел 2. Организация работы издательства	+	+
Тема 3. Структура издательства	+	+
Тема 4. Управление издательской организацией	+	+
Экзамен 1 сем.	+	+

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Издательское дело в условиях рынка

Тема 1. Виды и формы издательских организаций. Понятие организации, ее цели, задачи и мотивы деятельности. Организация как основное звено экономики и многоцелевая система отношений производства и обмена товаров и услуг. Виды издательских организаций. Принципы классификации предприятий современного издательского дела как разветвленной структуры по производству и выпуску изданий. Организационно-правовые формы издательских предприятий.

Понятие, виды и задачи индивидуальных и коллективных форм предпринимательства: товариществ (полных, командитных), обществ (с ограниченной и дополнительной ответственностью), акционерных (открытых и закрытых), производственных кооперативов, унитарных предприятий (на праве хозяйственного ведения и оперативного управления). Принципы подразделения организаций по масштабам производства, их роль в экономике, оптимальное сочетание и взаимосвязи.

Тема 2. Обязанности и права издательств. Законодательные и нормативно-правовые акты, руководящие материалы, положения и подзаконные акты, определяющие основные организационные и технологические направления издательской отрасли. Основные документы федерального уровня, определяющие отдельные аспекты издательской деятельности. Правовое регулирование закупки и реализации книжной продукции для государственных нужд.

Стандартизация в разработке и внедрении единой системы терминов и определений для взаимодействия субъектов издательского дела: государственные и отраслевые стандарты. Нормативные документы, связанные со специфическими требованиями, предъявляемыми к отдельным видам изданий. Гражданская и правовая ответственность за несоблюдение требований ОСТов, ГОСТов, СанПинов, выпуск контрафактной продукции, несоблюдение авторских прав в издательском деле.

Раздел 2. Организация работы издательства

Тема 3. Структура издательства. Структура издательской организации как

способ взаимосвязи всех разнородных элементов организационной системы. Связь структуры с окружением, технологией, стратегией и процессами в организации. Основные элементы структуры организации (человеческие, материальные, финансовые, информационные), их группировка и взаимосвязь. Параметры структуры: специализация, формализация, норма управляемости, централизация.

Виды организационных структур: иерархическая, линейная, функциональная, дивизионная, бригадная, проектная, матричная, органическая и пр. Организационная структура и среда: влияние окружения на изменение структуры организации. Изменение структуры организации как ее развитие. Понятие и формы реорганизации, способы ликвидации предприятия. Реструктуризация предприятий. Сущность и виды процедуры банкротства.

Тема 4. Управление издательской организацией. Сущность процесса управления организацией, цель и задачи. Мотивация, контроль и эффективность управления. Методы управления: общенаучные и конкретные. Научные подходы к управлению организациями. Модель стратегического управления. Менеджер – профессиональный управляющий: содержание труда, характерные черты управляющего персонала, квалификационные требования. Разделение и кооперация труда в управлении.

Организационная структура управления предприятием. Типы управленческих структур, принципы их формирования и распространения в области издательской деятельности. Современные тенденции в развитии структур управления. Внутрипроизводственные системы управления: отделом, редакцией. Понятие о должностных инструкциях и положениях об отделах и службах. Оценка эффективности структуры управления организацией.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Общие положения

Самостоятельная работа студентов – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной:

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекциях, практических и семинарских занятиях. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей;

– без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к семинарским, практическим занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение, научно-исследовательскую и творческую работу студента.

Целью самостоятельной работы студентов является:

– формирование приверженности к будущей профессии;

- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);
- развитие познавательных способностей и активности студентов (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы студент должен:

Знать:

- систему форм и методов обучения в вузе;
- основы научной организации труда;
- методики самостоятельной работы;
- критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы.

Уметь:

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины.

Иметь навыки и опыт деятельности:

- планирование самостоятельной работы;
- соотнесение планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Таблица 5

Наименование разделов, темы	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Раздел 1. Издательское дело в условиях рынка		
Тема 1. Виды и формы из-	Изучение литературы, структурирование материала по теме в виде реферата, твор-	Письменный реферат, творческое эссе

дательских организаций	ческого эссе	
Тема 2. Обязанности и права издательств	Изучение опыта применения нормативно-правовой базы в сфере издательского дела	Мини-опрос в аудитории
Раздел 2. Организация работы издательства		
Тема 3. Структура издательства	Анализ деятельности дилерских издательских сетей как структурного подразделения издательства	Аналитическая таблица
Тема 4. Управление издательской организацией	Анализ должностной структуры регионального коммерческого издательства на предмет эффективности использования трудовых ресурсов	Проверка работ в письменном виде с их последующим обсуждением

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1.

Тема «Виды и формы издательских организаций»

Цель работы – подробно изучить один из предложенных аспектов темы.

Задание и методика выполнения

Опираясь на теоретические источники по курсу (см. раздел 7) и материалы сети Интернет, изучить (по выбору обучающегося) проблемный аспект темы (см. п. 6.3.2), представить результаты изучения в виде реферата или творческого эссе. Методику подготовки задания см. в п. 6.3.2.

Самостоятельная работа № 2.

Тема «Обязанности и права издательств»

Цель работы – закрепить знания о специфике использования нормативно-правовой базы в деятельности современных издательств.

Задание и методика выполнения

Изучить, обобщить и проанализировать имеющийся опыт применения нормативно-правовой базы в сфере издательского дела на примере деятельности конкретного издательства по схеме:

1. Выбрать для анализа конкретное издательство.
2. Изучить ассортиментный состав издательства.
3. Проанализировать влияние государственной налоговой политики на реализацию отдельных ассортиментных групп.
4. Выявить действующие (действовавшие в недавнем прошлом) государственные программы и спрогнозировать (проанализировать) участие в них данного издательства.
5. Определить влияние этих программ на развитие отдельных ассортиментных групп.
6. Установить соблюдение действующих ГОСТов на отдельные виды ассортимента.

7. Определить степень участия (или возможного участия) издательства в подготовке продукции для государственных нужд.
8. Выявить соблюдение ФЗ «Об обязательном экземпляре».
9. Определить степень участия издательства в обязательном штрих-кодировании собственной продукции.
10. Сделать общий вывод о достоинствах и недостатках отечественного законодательства в области издательского дела. Определить имеющиеся препятствия в соблюдении нормативно-правовых норм издательствами, выявить причины несоблюдения имеющихся законодательных норм.

Самостоятельная работа № 3.
Тема «Структура издательства»

Цель работы – закрепить навыки анализа дилерской издательской сети как структурного издательского подразделения.

Задание и методика выполнения

Используя материалы отраслевой периодики, ресурсы Интернет-сайтов, выберите для анализа издательство, имеющее дилерскую книгораспространительскую сеть. По результатам анализа данной сети заполните содержание следующей таблицы.

Табл.

Особенности ассортиментной работы дилерской издательской сети

Специфика ассортиментной работы	Магазины сети			
	Название или месторасположение конкретных магазинов сети			
Тип книготоргового предприятия				
Направления ассортиментной работы				
Особенности книготоргового ассортимента				
Условия, факторы формирования ассортимента				
Информационные ресурсы управления ассортиментом				
Технологические ресурсы управления ассортиментом				
Ценовая политика предприятий				
Критерии выбора книг (поставщика) книг в ассортимент				
Возможные виды заказов книг				
Способы расстановки ассортимента				
Условия принятия книг в ассортимент				

После заполнения таблицы сделайте общий вывод о факторах, обеспечивающих эффективность деятельности изученной дилерской сети.

Самостоятельная работа № 4.
Тема «Управление издательской организацией»

Цель работы – анализ должностной структуры регионального коммерческого издательства на предмет эффективности использования трудовых ресурсов.

Задание и методика выполнения

Используя доступные источники информации (данные плана по труду, бизнес-плана, статистической отчетности (форма № 1-Т «Сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности»), данные табельного учета и отдела кадров) провести анализ использования трудовых ресурсов и средств на оплату труда в коммерческом издательстве по плану:

1. Изучить особенности организации издательского предприятия, определить тип организационной и управленческой структуры.
2. Оценить обеспеченность издательства и его структурных подразделений трудовыми ресурсами по количественным и качественным параметрам в соответствии с объемом и характером выпускаемых изданий, квалификацией сотрудников, сложностью набора, организацией системы маркетинга и пр.;
3. Сравнить фактическую численность персонала с плановой потребностью и данными в предыдущем отчетном периоде, определить абсолютные отклонения и темп роста в процентах;
4. Рассмотреть структуру кадров издательства, т. е. удельный вес списочного состава и удельный вес внештатных совместителей и работников несписочного состава;
5. Вычислить основные показатели стабильности кадров: коэффициент текучести работников, коэффициент оборота по увольнению, коэффициент оборота по приему, коэффициент движения кадров.
6. Изучить качественный состав штатных работников издательства (по полу, возрасту, стажу работы, уровню образования и квалификации), определить число работников, повысивших свою квалификацию путем обучения на специальных курсах или в институте; удельный вес работников издательства, повысивших свою квалификацию, в общей их численности, а также выявить динамику этих показателей в отчетном году по сравнению с предыдущим периодом;
7. Изучить использование средств на оплату труда штатных и нештатных работников издательства;
8. Установить эффективность использования трудовых ресурсов и фонда заработной платы путем исчисления рентабельности персонала, определяемой отношением прибыли от продаж к среднесписочной численности персонала издательства;
9. Выявить резервы более полного и эффективного использования трудовых ресурсов и средств на оплату труда.
10. Сделать вывод о целесообразности применяемых схем оплаты труда, численности и состава сотрудников.
11. Сформулировать рекомендации по устранению недостатков, выявленных в ходе анализа, повышению эффективности трудовых ресурсов издательства и средств на оплату их труда.

5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов, необходимых для самостоятельной работы

См. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

<http://fgosvo.ru/> – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

<http://gramota.ru/> – Справочно-информационный портал Грамота.ру – русский язык для всех.

<https://grants.culture.ru/> – Культура. Гранты России. Общероссийская база конкурсов и грантов в области культуры и искусства.
<https://openedu.ru> – Открытое образование.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6

Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенции	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Издательское дело в условиях рынка			
Тема 1. Виды и формы издательских организаций	УК-3.Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	– Семинар № 1. Тема «Виды и формы издательских организаций» – Практическая работа № 1. Тема «Виды и формы издательских организаций» – Самостоятельная работа № 1. Тема «Виды и формы издательских организаций»
		УК-3.2	
		УК-3.3	
	ОПК-1. Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и(или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов; отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем	ОПК-1.1	
ОПК-1.2			
ОПК-1.3			
Тема 2. Обязанности и права издательств	Те же	Те же	– Семинар № 2. Тема «Обязанности и права издательств» – Практическая работа № 2. Тема «Стандарты в издательском деле» – Самостоятельная работа № 2. Тема «Обязанности и права издательств»
Раздел 2. Организация работы издательства			
Тема 3. Структура издательства	Те же	Те же	– Семинар № 3. Тема «Структура издательства» – Практическая работа № 3. Тема «Структура издательства» – Самостоятельная работа № 3. Тема «Структура издательства»
Тема 4. Управление	Те же	Те же	– Семинар № 4. Тема «Управление издательской

издательской организацией		организацией» – Практическая работа № 4. Тема «Управление издательской организацией» – Самостоятельная работа № 4. Тема «Управление издательской организацией»
---------------------------	--	--

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Издательское дело в условиях рынка			
Тема 1. Виды и формы издательских организаций	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	– Вопросы к экзамену (1 семестр): – теоретические вопросы № 1-4; – практико-ориентированное задание № 1
		УК-3.2	
		УК-3.3	
	ОПК-1.1		
ОПК-1. Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и(или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов; отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем	ОПК-1.2		
	ОПК-1.3		
Тема 2. Обязанности и права издательств	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (1 семестр): – теоретические вопросы № 5-7; – практико-ориентированное задание № 2
Раздел 2. Организация работы издательства			
Тема 3. Структура издательства	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (1 семестр): – теоретические вопросы № 8-11; – практико-ориентированное задание № 3
Тема 4. Управление издательской организа-	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (1 семестр): – теоретические вопросы № 12-15; – практико-ориентирован-

цией			ное задание № 4
------	--	--	-----------------

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
УК-3	<ul style="list-style-type: none"> – понимает принципы формирования команды, основные требования, предъявляемые к командной работе и критерии оценки результатов деятельности; – применяет принципы и методы организации командной деятельности, формулируя цель, задачи, актуальность, практическую, методическую значимость, ожидаемые результаты их применения; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности 	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях
ОПК-1	<ul style="list-style-type: none"> – отслеживает изменение норм иностранного языка; – учитывает изменения норм иностранного языка, особенности иных знаковых систем при работе с медиатекстами и медиапродуктами 	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях

Таблица 9

Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Устный опрос и др.
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению	Активная учебная лекция; семинары; практические занятия, самостоятельная работа: устный опрос по диагностическим вопросам; письменная работа; самостоятельное реше-

	компетенций.	ние практических заданий и т. д.
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	Экзамен: – ответы на теоретические вопросы; – выполнение практико-ориентированных заданий.

6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Отлично	<p>Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и владения, определенные программой.</p> <p>Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу.</p> <p>Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы.</p> <p>Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования соответствующих компетенций.</p>
Хорошо	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, владениями по дисциплине.</p> <p>Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов.</p> <p>Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.</p>
Удовлетворительно	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине.</p> <p>Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.</p> <p>Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и владений для решения практико-ориентированных задач.</p>
Неудовлетворительно	<p>Результат обучения обучающегося свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине.</p> <p>Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине.</p> <p>Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.</p>

Описание шкалы оценивания при тестировании на базе тестовых материалов института

Оценка по номинальной шкале	% правильных ответов, полученных на тестировании
Зачтено	от 90 до 100
Зачтено	от 75 до 89,99
Зачтено	от 60 до 74,99
Не зачтено	менее 60

Таблица 11

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания

Балльно-рейтинговая система оценивания по дисциплине не используется.

Устное выступление (семинар, доклад)

Дескрипторы	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)	Законченный, полный ответ (хорошо)	Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)	Минимальный ответ (неудовлетворительно)	Оценка
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	
Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	
Оформление	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Только ответы на элементарные вопросы.	Нет ответов на вопросы.	
Умение держаться на аудиторной	Свободно держится на аудитории, способен к импро-	Свободно держится на аудитории, под-	Скован, обратная связь с аудиторией	Скован, обратная связь с аудиторией от-	

рии, коммуникативные навыки	визации, учитывает обратную связь с аудиторией.	держивает обратную связь с аудиторией.	затруднена.	сутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании.	
Итог					

Письменная работа (реферат и т. д.)

Критерии оценки	Отлично	Удовлетв-	Неудовле-	творительно
Обоснование актуальности темы				
Качество оценки степени разработанности темы в специальной литературе				
Степень реализации поставленной цели и задач				
Объем и глубина раскрытия темы				
Наличие материала, ориентированного на практическое использование				
Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов				
Степень оригинальности текста				
Эрудиция, использование междисциплинарных связей				
Соблюдение требований к структуре работы				
Качество оформления работы с учетом требований				
Информационная культура (цитирование, оформление списка использованной литературы)				
Общая оценка				

Практическое (практико-ориентированное) задание

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа студента
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы,

необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к экзамену

Промежуточная аттестация может проводиться в форме тестирования.

Таблица 12

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Специфика, сущность и функции книгоиздания.	УК-3; ОПК-1
2.	Основные субъекты книгоиздательской системы.	УК-3; ОПК-1
3.	Организационная структура издательской отрасли.	УК-3; ОПК-1
4.	Организационно-правовые формы издательских предприятий.	УК-3; ОПК-1
5.	Федеральная нормативно-правовая база деятельности издательств.	УК-3; ОПК-1
6.	Стандарты в издательском деле.	УК-3; ОПК-1
7.	Обязательные бесплатные и бесплатные авторские экземпляры изданий как специфическая статья в деятельности издательств.	УК-3; ОПК-1
8.	Организационные элементы и характеристики издательства.	УК-3; ОПК-1
9.	Внутренняя и внешняя среда издательства.	УК-3; ОПК-1
10.	Виды организационных издательских структур.	УК-3; ОПК-1
11.	Редакционно-издательский процесс: субъекты, этапы, принципы организации.	УК-3; ОПК-1
12.	Маркетинг в управлении издательской организацией.	УК-3; ОПК-1
13.	Организирующие факторы издательской политики.	УК-3; ОПК-1
14.	Организация ассортиментной работы издательства.	УК-3; ОПК-1
15.	Издательское планирование как инструмент организации и управления издательской деятельностью.	УК-3; ОПК-1

Таблица 13

Материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности (примерные практико-ориентированные задания)

№ п/п	Темы примерных практико-ориентированных заданий	Код компетенций
1.	Тема 1. Виды и формы издательских организаций	УК-3; ОПК-1
2.	Тема 2. Обязанности и права издательств	УК-3; ОПК-1
3.	Тема 3. Структура издательства	УК-3; ОПК-1
4.	Тема 4. Управление издательской организацией	УК-3; ОПК-1

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине

Темы рефератов (эссе)

1. Книгоиздание в структуре книжного рынка.
2. Методология издательской деятельности.
3. Организационная структура издательской отрасли.
4. Специфика, сущность и функции современного российского книгоиздания.
5. Книготоргово-издательские объединения: данность или необходимость.
6. Производственная (полиграфическая) база издательского дела России.
7. Крупнейшие издательства России.
8. Клубные структуры издательств: проблемы и перспективы развития.
9. Организационно-правовые формы издательских предприятий.
10. Основные субъекты книгоиздательской системы.
11. Региональная структура издательской отрасли (на примере любого региона, области, города).
12. Сетевые структуры издательского дела.
13. Принципы классификации предприятий современного издательского дела.
14. Структура издательских организаций по масштабам производства, их роль в экономике, оптимальное сочетание и взаимосвязи.
15. Издательское дело Челябинской области: проблемы и перспективы развития.

Методические указания

Приступая к выполнению заданий, студент должен знать, что работа будет зачтена при условии соблюдения следующих требований:

1. Знание текстов рекомендованной литературы и использование этого знания в работе.
2. *Использование студентом нескольких источников (статей, монографий, справочной и другой литературы) для раскрытия избранной темы.*
3. Культура и академические нормы изложения материала: обязательное указание на источники, грамотное цитирование авторов (прямое и косвенное), определение собственной позиции и обязательный собственный комментарий к приводимым точкам зрения.
4. Соблюдение требований к структуре и оформлению.

Требования к структуре и оформлению

Структура. Работа состоит из: введения, основной части, заключения. Во введении необходимо определить цель и задачи работы. В основной части обязательны ссылки на номера библиографических записей в списке использованной литературы. В заключении необходимо сделать основные выводы. Список использованной литературы помещается после заключения. Библиографические записи нумеруются и располагаются в алфавитном порядке.

Оформление. Шрифт гарнитуры «Times New Roman», кегль 12 или 14, через 1,5 интервала. Работу печатать на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Выполненная работа должна быть скреплена.

Работа открывается титульным листом. Затем следует «Оглавление». Порядковые номера страниц указываются внизу страницы с выравниванием от центра. Не допускается расстановка нумерации страниц от руки. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра «1» не ставится. Каждый раздел всегда начинается с новой страницы.

Работа может быть иллюстрирована, но не допускается использование иллюстраций, вырезанных из книг, журналов и других изданий.

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинар № 1

Тема: «Виды и формы издательских организаций»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для дискуссии:

1. Классификация субъектов книжного рынка по основным признакам.
2. Особенности функционирования субъектов книжного рынка:
 - 2.1. Издательств;
 - 2.2. Полиграфических предприятий;
 - 2.3. Предприятий книжной торговли.
3. Структура современной издательской системы. Виды издательств.
4. Взаимодействие субъектов книжного рынка: проблемы и перспективы.
 - 4.1. Издательства с функциями книжной торговли.
 - 4.2. Книготорги, выполняющие издательские функции.
 - 4.3. Книготоргово-издательские объединения.
5. Коммерческие издательские структуры: необходимость и данность.
6. Организация отдела продаж в издательстве.
7. Фирменная книготорговая сеть: недостатки и преимущества:
 - 7.1. Отечественный опыт организации дилерских книготорговых систем;
 - 7.2. Западные образцы создания фирменных книготорговых сетей.
8. Клубные структуры книготоргов как особый вид фирменной торговли книгами.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляется самостоятельно в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 2

Тема: «Обязанности и права издательств»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для дискуссии:

1. Нормативно-правовое поле книжного бизнеса: единство и разрозненность.
2. Законодательство в сфере издательского дела.

3. Информационное обеспечение издательской отрасли в области действующего законодательства и права.
4. Федеральная нормативно-правовая база издательской деятельности.
5. Возможности и необходимость создания локальных актов в издательстве.
6. Виды локальных издательских документов, сфера их применения.
7. Производственная деятельность в издательстве: использование нормативных документов:
 - 7.1. ГОСТы;
 - 7.2. ОСТы;
 - 7.3. Технические условия;
 - 7.4. Санитарно-гигиенические нормы.
8. Авторское право и интеллектуальная собственность: права и обязанности издателей.
9. Проблемы и специфика соблюдения общероссийских правовых норм в издательском деле.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются самостоятельно в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 3

Тема: «Структура издательства»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для дискуссии:

1. Понятие структуры организации:
 - 1.1. Задачи и функции структуры организации;
 - 1.2. Элементы структуры;
 - 1.3. Принципы организации структуры.
2. Виды организационных издательских структур.
 - 2.1. Функциональная структура и принципы ее формирования;
 - 2.2. Дивизиональная структура издательств и ее разновидности;
 - 2.3. Проектные, программно-целевые и матричные структуры организации издательств;
 - 2.4. Линейная организационная структура.
3. Факторы, влияющие на структуру издательства.
4. Коммуникация структура и ее значение в управлении издательством.
5. Самоорганизация.
6. Структурные преобразования в издательстве: современные возможности и предпосылки.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются самостоятельно в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 4

Тема: «Управление издательской организацией»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для дискуссии:

1. Организаторская деятельность, организация управления.
2. Система управления издательством:
 - 2.1. Элементы системы управления;
 - 2.2. Субъект и объект управления;
 - 2.3. Функции управления;
 - 2.4. Цель и задачи управления издательством;
 - 2.5. Норма управляемости.
3. Органы управления в издательстве.
4. Виды управленческих структур.
5. Методология управленческой деятельности.
6. Механизмы управленческой деятельности.
7. Самоуправление.
8. Использование современных технических средств в управлении производственным процессом организации.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляется самостоятельно в рамках самостоятельной работы.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практическое занятие № 1

Тема: «Виды и формы издательских организаций»

Цель работы – закрепить знания о видах и формах существования современных издательских организаций.

Задание и методика выполнения

1. Изучить, обобщить и охарактеризовать систему организаций отрасли печати (издательских, полиграфических, издательско-полиграфических, издательско-книготорговых, торгово-издательских, редакционно-издательских отделов и издательств учебных заведений и пр. по выбору) по следующим показателям:

- а) по форме собственности;
- б) по виду и характеру деятельности;
- в) по размеру;
- г) по принадлежности капитала;
- д) по организационно-правовой форме.

2. Проанализировать влияние государственной политики на формирование предприятий избранной отрасли.

3. Выявить действующие (действовавшие в недавнем прошлом) государственные программы и определить влияние этих программ на развитие продукции предприятий отрасли.

4. Определить примерную степень участия предприятий отрасли в подготовке продукции для государственных нужд.

5. Сделать общий вывод о достоинствах и недостатках отечественного законодательства для развития предприятий различных видов анализируемой отрасли.

Результаты работы представить в форме электронной презентации в программе Power Point.

Практическое занятие № 2
Тема: «Стандарты в издательском деле»

Цель работы – закрепить знания об особенностях нормативного регулирования современной системы книгоиздания.

Задание и методика выполнения

Проанализируйте сборник стандартов по издательскому делу и ответьте письменно на вопросы.

1. Перечислите межгосударственные, национальные, отраслевые стандарты.
2. В каких организациях применяется ГОСТ 7.62-90? Укажите его название.
3. Какие виды изданий по целевому назначению выделяет ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения»?
4. Руководствуясь положениями ГОСТ 7.81-2001, укажите:
 - а) единицу статистического учета в издательском деле;
 - б) организации, осуществляющие статистический учет;
 - в) издания, не подлежащие статистическому учету;
 - г) основной источник статистических данных об издательской продукции.
5. На основании какого документа в ОСТ 29.127-2002 установлены гигиенические требования к шрифтовому оформлению изданий для детей?
6. Руководствуясь положениями ОСТ 29.124-94, укажите:
 - а) значение понятия «гигиеническая значимость»;
 - б) группы изданий по гигиенической значимости;
 - в) виды требований ОСТа.
7. Сформулируйте цель применения знака охраны авторского права, опираясь на положения ГОСТ Р 7.0.1-2003.
8. На какие виды изданий по характеру информации (см ГОСТ 7.60-2003) действуют специальные ОСТы? Назовите.
9. Перечислите признаки, по которым классифицируют электронные издания, согласно ГОСТ 7.83-2001.
10. Согласно ГОСТ 7.9-95, укажите:
 - а) что представляет собой аннотация;
 - б) функции реферата и аннотации;
 - в) где обычно в изданиях размещают аннотацию.
11. На какие издания не распространяется ГОСТ 7.84-2002?
12. Руководствуясь положениями ГОСТ 7.53-2001, укажите:
 - а) назначение ISBN;
 - б) способ расположения в книжных и некнижных изданиях;
 - в) что идентифицирует каждая группа цифр ISBN.
13. Как взаимосвязано содержание ГОСТов 7.1-2003, 7.80-2000, 7.12-93?
14. Перечислите стандарты, требования которых необходимо соблюдать при выпуске учебника по математике для 7-х классов средних общеобразовательных школ.
15. Предположите, руководствуясь логическими соображениями, что повлечет за собой несоблюдение стандартов в издательском деле? Возможна ли такая ситуация? Приведите примеры.

Практическое занятие № 3
Тема: «Структура издательства»
(творческое задание)

Цель работы – закрепить навыки определения организационной структуры предприятия издательской отрасли.

Задание и методика выполнения

Опираясь на теоретические знания в области типологии и классификации обосновать особенности виртуального издательского предприятия, расположив его в конкретной местности по схеме.

1. Обозначить основные характеристики издательского предприятия:
 - а) название,
 - б) организационно-правовую форму собственности,
 - в) ассортиментный профиль,
 - г) объем ассортиментной массы по количеству названий, общему числу экземпляров, площадь предприятия,
 - д) число сотрудников, их должностной состав.
2. Разработать структуру издательского предприятия.
3. Выбрать территорию (город, село, поселок) расположения виртуального издательского предприятия.
4. Обосновать значимость предприятия в издательском обслуживании избранного района города, села, поселка (место данного предприятия в ряду уже существующих или возможных, конкурентоспособность).
5. Обозначить типологический состав изданий предприятия: название ассортиментных разделов, жанровый состав изданий конкретных тематических разделов, основная проблематика книг и брошюр.
6. Доля ассортиментных разделов в структуре книготоргового ассортимента.
7. Формы работы предприятия с изданиями конкретных тематических разделов: формирование ассортимента, организация заказа, особенности пропаганды и рекламы.
8. Дополнительные услуги, сопутствующие товары.

Практическое занятие № 4
Тема: «Управление издательской организацией»
(творческое задание)

Цель работы – овладеть методикой подготовки бизнес-плана любого действующего (реально существующего), либо вымышленного (виртуального) издательства с целью отработки навыков прогностического, перспективного, системно-производственного мышления.

Задание и методика выполнения

I. Определить предмет бизнес-плана, который может быть разным: освоить изготовление новой книги, осуществить переиздание, внедрить новый метод организации и управления производством.

II. Описать цель бизнес-плана:

1. Бизнес-план для самоконтроля: что необходимо для открытия дела? Достаточно ли реалистична идея?
2. Бизнес-план для получения кредита.

3. Бизнес-план для привлечения средств сторонних инвесторов: инвестиционные фонды, частные инвесторы.

4. Бизнес-план для совместного предприятия или стратегического альянса с иностранным партнером.

5. Бизнес-план для заключения крупного контракта.

6. Бизнес-план для привлечения новых сотрудников.

7. Бизнес-план для объединения с другой компанией.

8. Бизнес-план для реорганизации дела и оптимизирования операций.

III. Представить структуру бизнес-плана:

3.1. Вводная часть

Вводная часть, как правило, пишется уже после того, как составлен весь план. Она должна быть краткой (не более 2-3 страниц) и трактоваться как самостоятельный рекламный документ, так как в ней содержатся основные положения всего бизнес-плана. В ней указывается название и адрес предприятия, имена и адреса учредителей, основные положения предлагаемого проекта, его суть и цель, стоимость проекта, потребности в финансах.

3.2. Анализ положения дел в отрасли

В этом разделе описываются основные направления и цели деятельности будущего проекта. Очень важно преподнести идею нового проекта в контексте сложившегося состояния дел в отрасли.

В бизнес-план рекомендуется включать не только анализ текущего состояния дел в отрасли, но и сведения о тенденциях развития. Рекомендуется также дать справку по последним новинкам, перечислить потенциальных конкурентов, указать их сильные и слабые стороны. Необходимо также изучить все прогнозы по данной отрасли и в результате ответить на вопрос: на какого именно потребителя рассчитаны товары или услуги предприятия.

3.3. Существо предлагаемого проекта

В этом разделе необходимо дать четкое определение и описание тех видов продукции или услуг, которые будут предложены. Следует указать некоторые аспекты технологии, необходимой для производства продукции.

При описании основных характеристик продукции делается акцент на тех преимуществах, которые эта продукция несет потенциальным покупателям. Очень важно подчеркнуть уникальность или отличительные особенности продукции или услуг. Это может быть выражено в разной форме: новая технология, качество товара, низкая себестоимость или какое-то особенное достоинство, удовлетворяющее запросам покупателей. Также необходимо подчеркнуть возможность совершенствования данной продукции.

3.4. Анализ рынка

Этот раздел является наиболее трудным для написания. Необходимо убедить инвестора в существовании рынка для продукции и показать, что вы понимаете и можете продать на нем свою продукцию. Для этого важно определить тот сегмент рынка, который будет для предприятия главным. После определения конкурентного сегмента рынка приводится описание структуры клиентуры (покупателей) внутри этого сегмента.

Очень важно определить непосредственных конкурентов, их сильные и слабые стороны, оценить потенциальную долю рынка каждого. Необходимо показать, что ваша продукция может конкурировать с точки зрения качества, цены, распространения, рекламы и других показателей.

3.5. План маркетинга

В этом разделе необходимо показать, почему клиенты будут покупать именно эту продукцию. В нем описывается, каким образом предполагается продавать новый

товар или услугу, какую за него назначить цену и как проводить рекламную политику. Конкретные детали маркетинговой стратегии часто оказываются комплексными и затрагивают такие области, как маркетинговая расстановка, ценовая политика, торговая политика, реклама.

Указываются основные характеристики продукции в сравнении с конкурирующими. Рассматриваются такие вопросы, как цены, ценовая политика, торговая политика, каналы сбыта, продвижение продукции на рынке, политика поддержки продукции, проявление интереса со стороны вероятных покупателей, прогноз новой продукции.

3.6. Производственный план

В этом разделе должны быть описаны все производственные и другие рабочие процессы. Здесь же рассматриваются все вопросы, связанные с помещениями, их расположением, оборудованием, персоналом. Если создаваемое предприятие относится к категории производственных, то необходимо полное описание производственного процесса. Если некоторые операции предполагается поручить субподрядчикам, следует дать о них сведения, включая название субподрядчика, его адрес, причины, по которым он был выбран, цены и информацию о заключенных контрактах.

3.7. Организационный план

В этом разделе рассматриваются вопросы руководства и управления предприятием. Объясняется, каким образом организована руководящая группа, и описывается роль каждого ее члена. Приводятся краткие биографические сведения обо всех членах совета директоров. Анализируются знания и квалификация всей команды в целом.

Так же здесь должны быть представлены данные о руководителях основных подразделений, их возможностях и опыте, а также об их обязанностях. Освещается механизм поддержки и мотивации ведущих руководителей, то есть, каким образом они будут заинтересованы в достижении намеченных в бизнес-плане целей, как будет оплачиваться труд каждого руководителя (оклад, премии, долевое участие в прибыли). Рекомендуется представить организационную схему с указанием места каждого руководителя в организационной иерархии.

3.8. Степень риска

Главные моменты, связанные с риском проекта, должны быть описаны просто и объективно. Угроза может исходить от конкурентов, от собственных просчетов в области маркетинга и производственной политики, ошибок в подборе руководящих кадров.

3.9. Финансовый план

Финансовый план является важнейшей составной частью бизнес-плана. Основные показатели финансового плана: объем продаж, прибыль, оборот капитала, себестоимость. Финансовый план включает в себя: план доходов и расходов, денежных поступлений и выплат, балансовый план. При составлении финансового плана анализируется состояние потока наличности, устойчивость предприятия, источники и использование средств. В заключение определяется точка безубыточности.

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

6.3.4.5. Тестовые задания

Тестовые задания включены в фонд оценочных средств. Используются тестовые задания в форме выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных, установление соответствия (последовательности), кейс-задания.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 301от 05.04.2017) и локальными актами (положениями) образовательной организации «Об организации учебной работы» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 24.09.2018).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации (экзамен). Обучающийся должен:

- принимать участие в семинарских занятиях;
- своевременно и качественно выполнять практические работы;
- своевременно выполнять самостоятельные задания;
- пройти промежуточное тестирование.

4. Во время промежуточной аттестации используются:

– бланки билетов (установленного образца);

– список теоретических вопросов и база практических заданий, выносимых на экзамен;

– описание шкал оценивания.

5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежу-

точной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптированы за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы¹

1. Александрова, Н. О. Современное издательское дело : учеб. пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, квалификация (степень) магистр / Челябин. гос. ин-т культуры, Н. О. Александрова. – Челябинск : ЧГИК, 2017. – 201 с. – URL: <http://lib.rucont.ru/efd/631968/info>. – Текст : электронный.
2. Кузнецов, Б. А. Экономика и организация издательской деятельности : книгоиздание : учеб. пособие / Б. А. Кузнецов. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : ИД «Университетская книга» : Школа издательского бизнеса, 2012. – 359 с.
3. Управление организацией : учеб. для студ. вузов / Гос. ун-т управл. ; под ред. : А. Г. Поршнева, З. П. Румянцевой, Н. А. Саломатина. – М. : ИНФРА-М, 2008. – 736 с. – (Высшее образование).

7.2. Информационные ресурсы

7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных:

- Единое окно доступа к информационным ресурсам. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>;
- «Киберленинка» Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>;
- Научная электронная библиотека E-library. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>;
- Национальная электронная библиотека – Режим доступа: <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/> ;
- ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>;
- ЭБС «Рукопт» – Режим доступа: <http://rucont.ru>;
- Электронная библиотека диссертаций РГБ – Режим доста: <http://www.dslib.net>.

Информационные справочные системы:

Гарант,
Консультант+.

7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

¹ Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

<http://anri.org.ru> – Сайт АНРИ (Альянса независимых региональных издателей) включает новости, форум, проекты, мероприятия АНРИ.

<http://printing.web-3.ru> – Портал о полиграфии, подборки статей, каталог типографий разных городов, полиграфических журналов, книг.

<http://www.aski.ru> – Корпоративный сайт ассоциации книгоиздателей России АСКИ (некоммерческая профессиональная организация). Размещает информацию о событиях в книжном мире, новых книгах, мероприятиях АСКИ.

<http://www.bookunion.ru> – Официальный сайт РКС (Российского книжного союза).

<http://www.club-neformat.com> – Сайт клуба издателей «Неформат» - это творческое объединение и площадка для общения авторов, издателей, дизайнеров, редакторов, полиграфистов, книголюбов и всех, кто имеет отношение к изданию книг.

<http://www.compuart.ru> – Сайт журнала «Компьюарт».

<http://www.print-forum.ru> – Принт-форум (Крупнейший полиграфический портал в России. Содержит более 2 млн. единиц актуальной информации о полиграфии. Предназначен заказчикам и полиграфистам).

<http://www.gipp.ru> – Портал ГИПП (Гильдии издателей периодической печати) содержит новости и полезные материалы для специалистов.

<http://www.kmbook.ru> – Сайт журнала «Справочник издателя и книготорговца».

<http://www.publish.ru> – Портал о полиграфии и издательских технологиях.

<http://www.redaktoram.ru> – Портал об издательском деле и редактировании (статьи, учебники, рефераты, дипломы, другие книги).

<http://www.rp-mag.ru> – Сайт журнала «Реклама и полиграфия».

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Комплексное изучение обучающимися учебной дисциплины «Организация издательского дела» предполагает: овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературы, указанными в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе проведения семинарских, практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекции и издания, рекомендуемые преподавателем (см. п. 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности).

Основной целью семинарских занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики интерактивных форм обучения (круглый стол, дискуссия, диспут, дебаты), что позволяет погружать обучающихся в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений.

Для успешной подготовки к семинарским занятиям обучающиеся в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и

интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Университетская книга», «Проблемы полиграфии и издательского дела», «Экономика издательского дела», «Книжная индустрия».

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и навыков. В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по всем темам студенты, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Университетская книга», «Проблемы полиграфии и издательского дела», «Экономика издательского дела», «Книжная индустрия». (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Таблица 14

Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения студентов.	Текущий (аттестация)
Экзамен	Форма отчетности студента, определяемая учебным планом. Зачет служит формой проверки качества выполнения студентами учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.	Промежуточный
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки навыков и умений, способности применять знания при решении конкретных задач.	Текущий (в рамках практического занятия, сам. работы)
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Текущий (в рамках семинара)
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 ис-	Текущий (в рамках сам. работы)

	следуемой проблемы, приводит различные точки зрения, основываясь, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования, а также собственные взгляды на нее.	
Семинар	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмента оценки степени его усвоения. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения дисциплины, привития студентам навыков самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.	Текущий
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором, обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы в соответствующей области.	Промежуточный (в рамках выполнения практико-ориентированных заданий)
Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т. п.	Текущий (в рамках лекции, аттестации), промежуточный (часть аттестации)
Творческое задание	Учебные задания, требующие от студентов не простого воспроизводства информации, а творчества, поскольку содержат большой или меньший элемент неизвестности и имеют, как правило, несколько подходов в решении поставленной в задании проблемы.	Текущий (в рамках самостоятельной работы)
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Промежуточный
Эссе	Средство, позволяющее оценить сформированность навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Текущий (в рамках самостоятельной работы)

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием (учебная мебель) и техническими средствами обучения (компьютерная техника, мультимедийное оборудование, проводной интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютер-

ной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

– лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Adobe Reader 9.0, Adobe Acrobat Pro 9.0, Adobe InDesign CS4, Adobe Photoshop CS4, Fine Reader 10.0, Corel Draw X4, 7zip, Google Chrome, Internet Explorer.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2020/21	Протокол № 8 от 18.05.2020	–	Без изменений.
2021/22	Протокол № дд.мм.гггг		
2022/23	Протокол № дд.мм.гггг		
2023/24	Протокол № дд.мм.гггг		
2024/25	Протокол № дд.мм.гггг		

Учебное издание

Автор-составитель
Наталья Михайловна Запекина

ОРГАНИЗАЦИЯ ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА

Программа магистратуры
«Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов»
по направлению подготовки
42.04.03 Издательское дело
квалификация: магистр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60x80/16
Заказ №

Объем 1,9 п. л.
Тираж 100 экз.

Челябинская государственная академия культуры и искусств
454091, г. Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36-а

Отпечатано в типографии ЧГАКИ. Ризограф

