

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.Б.20 Менеджмент в издательском деле

Объем трудоемкости:

ОФО

3 зач. ед. семестр 5 (108 часов, из них - 54 часа аудиторной нагрузки: лекционных 36 ч., практических 18 ч.; 25 ч. самостоятельной работы; 0,3 ч. ИКР; 2 ч. КСР; 26,7 ч. контроль)

Цель дисциплины:

Цель дисциплины – формирование у студентов представления о коммерческих и некоммерческих организациях в области книгоиздательского бизнеса и об эффективном управлении ими; активное овладение знаниями экономического механизма менеджмента; сформировать компетенции необходимые для практической деятельности с использованием всего многообразия коммуникативных инструментов и тактик.

Задачи дисциплины:

1. Дать полное знание теории менеджмента в издательском деле;
2. осветить основные функции управления в издательском деле;
3. дать представление о разработке стратегии деятельности издательства и предприятия книгораспространения;
4. развить навыки разработки предложений по совершенствованию управления предприятием книгоиздательского дела.
5. научить анализировать и обобщать опыт работы основных структурных подразделений предприятий и организаций издательского дела;
6. научить создавать модели управления продажами на региональном, национальном уровнях;
7. научить анализировать тенденции развития отечественного и зарубежного рынков печатных и электронных изданий;
8. научить формировать маркетинговую стратегию издающей организации;
9. научить формировать информационную политику организации;
10. раскрыть основы редакционной подготовки печатных и электронных изданий;
11. ознакомить с основами управления издательскими процессами;
12. ознакомить с основами распространения издательской продукции.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина Б1.Б.20 «Менеджмент в издательском» деле относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело.

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общекультурных и профессиональных компетенций: ОК-6, ПК-13, ПК-35, ПК-36, ПК-37

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-6	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные,	основные методы работы в коллективе; социальные, этнические, конфессиональ	выстраивать работу в коллективе; разрешать различные спорные и	навыками делового общения; алгоритмом принятия управленческ

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		этнические, конфессиональные и культурные различия	ные и культурные различия; основы конфликтологии	конфликтные ситуации на производстве	их решений
2.	ПК-13	Способностью принимать управленческие решения и осуществлять оперативный контроль проектной издательской деятельности	особенности управления издательскими проектами на всех этапах создания	принимать компетентные управленческие решения на всех этапах подготовки издания	методами и алгоритмами управления и продвижения издательского проекта
3.	ПК-35	Способностью организовывать работу с авторами	специфику работы с автором, особенности редакторской работы над авторским текстом, информационное обеспечение авторов с издательством	выстроить эффективную коммуникацию с автором	навыками и приемами информационного обеспечения авторов с издательством
4.	ПК 36	Способностью подготавливать издательские (лицензионные) договоры, вести их реестр	механизмы оформления юридически грамотного документа, особенности издательских договоров, их виды	составить и использовать издательский (лицензионный) договор в установленной форме	навыками составления и утверждения договора, приемами коммуникации и между сторонами
5.	ПК 37	Способностью организовывать внутрииздательский документооборот	алгоритмы документооборота в издательской сфере, специфику внутрииздательских документов	создавать издательские документы, оформлять их в номенклатуру, вести документооборот	основными принципами ведения документооборота на издательском предприятии

Основные разделы дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре (очная форма).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие и сущность менеджмента в издательском деле	12	6	2	-	4
2.	Менеджер и его роль в издательском деле	12	6	2	-	4
3.	Предприятие отрасли печати как субъект управления	14	6	4	-	4
4.	Системный подход к организации управления	12	6	2	-	4
5.	Основные функции управления в издательском деле: планирование, организация, мотивация, контроль	14	6	4	-	4
6.	Информационное обеспечение управления издательским предприятием	15	6	4	-	5
	<i>Итого по дисциплине:</i>		36	18	-	25

Курсовые работы: не предусмотрены**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен**Основная литература:**

1. Эриашвили Н.Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : [ЮНИТИ-ДАНА], 2015.- <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436699>

Автор РПД - кандидат филологических наук, доцент Алла Андреевна Цаканян