

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет журналистики

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор



Хагуров И.А.

подпись

«28» _____ мая _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.17 Менеджмент в издательском деле

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление
подготовки/специальность _____ 42.03.03 Издательское дело _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /
специализация _____ Редакционно-издательская деятельность _____
(наименование направленности (профиля) / специализации)

Форма обучения _____ очная, заочная _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация _____ бакалавр _____

Рабочая программа дисциплины Б1.О.17 «Менеджмент в издательском деле» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, профиль (направленность) «Редакционно-издательская деятельность»

Программу составил(и):

Носаев Д.А., канд. филол. наук, доцент


подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.О.17 «Менеджмент в издательском деле» утверждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии

Протокол № 10 «20» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А.


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии

Протокол № 10 «20» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики

протокол № 11-21 «20» мая 2021 г.

Председатель УМК факультета Хлопунова О.В.


подпись

Рецензенты:

Р.В. Патюкова, д-р филол. наук, доцент кафедры рекламы и связей с общественностью ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

О.А. Бондаренко, генеральный директор, главный редактор ООО «Редакция газеты «Зори» (Северский район)

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у студентов представления о коммерческих и некоммерческих организациях в области издательского 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.

1.2 Задачи дисциплины

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

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент в издательском деле» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

В соответствии с учебным планом для изучения дисциплины необходимо знание предметов: «Основы производственных процессов. Теория и практика», «Инновационные технологии в издательском деле». Дисциплина «Менеджмент в издательском деле» закладывает основу для последующего изучения следующих дисциплин: «Маркетинг в издательском деле», «Управление издательскими проектами», «Современное издательское дело».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ИУК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации	Знает нормы и правила поведения в организации
	Умеет осуществлять межличностную и групповую деловую коммуникацию
	Владеет навыками межличностной и групповой деловой коммуникации
	Знает особенности социального взаимодействия в команде.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу	Умеет реализовать свою роль в команде.
	Владеет навыками командной работы
ПК-02 Способен осуществлять редакторскую подготовку материалов для публикации в СМИ и управлять редакционно-издательским процессом.	
ИПК-02.2 Координирует работу коллектива над редакторской подготовкой материалов и на всех этапах редакционно-издательского процесса	Знает принципы организации редакционно-издательской деятельности
	Умеет принимать управленческие решения в редакционно-издательской деятельности
	Владеет навыками осуществления оперативного контроля в редакционно-издательской деятельности

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		3 семестр (часы)	X семестр (часы)	X семестр (часы)	2 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):		52			8
занятия лекционного типа		16			4
лабораторные занятия					
практические занятия		36			4
семинарские занятия					
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3			0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		16			91
Реферат/эссе (подготовка)		4			5
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)		12			86
Подготовка к текущему контролю					
Контроль:					
Подготовка к экзамену		35,7			8,7
Общая	час.	108			108
трудоёмкость	в том числе контактная работа	56,3			8,3
	зач. ед	3			3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие и сущность менеджмента в издательском деле. Менеджер и его роль в издательском деле	14	4	6		4
2.	Предприятие отрасли печати как субъект управления. Системный подход к организации управления	18	4	10		4
3.	Основные функции управления в издательском деле: планирование, организация, мотивация, контроль	18	4	10		4
4.	Информационное обеспечение управления издательским предприятием	18	4	10		4
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		68	16	36		16
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4				
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3				
Подготовка к текущему контролю		35,7				
Общая трудоемкость по дисциплине		108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 3 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие и сущность менеджмента в издательском деле. Менеджер и его роль в издательском деле	24	2			22
2.	Предприятие отрасли печати как субъект управления. Системный подход к организации управления	27	2			25
3.	Основные функции управления в издательском деле: планирование, организация, мотивация, контроль	24		2		22
4.	Информационное обеспечение управления издательским предприятием	24		2		22
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		99	4	4		91
Контроль самостоятельной работы (КСР)						
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3				
Подготовка к текущему контролю		8,7				
Общая трудоемкость по дисциплине		108				

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Понятие и сущность менеджмента в издательском деле Менеджер и его роль в издательском деле	Предмет и задачи курса. Управление в условиях рыночной экономики. Менеджмент как самостоятельный вид профессиональной деятельности. Наука и практика управления. Концепции менеджмента. Конечная цель менеджмента. Типы управленческого менеджмента. Понятие «менеджер». Основные роли и функции менеджера. Характер труда и профессиональная	Конспект лекций, опрос по ключевым аспектам предыдущей лекции

		компетенция менеджера. Функции менеджера в издательском бизнесе (исследование рынка, продажи, реклама, продвижение издания и стимулирование сбыта, публицити).	
2.	Предприятие как субъект управления Системный подход к организации управления	Классификация издательских и книготорговых структур. Организация как основа менеджмента. Организационная структура фирмы. Уровни управления и их функции. Общие принципы управления издательством и книготорговым предприятием. Важнейшие функции внутрифирменного управления. Менеджмент как система. Выработка целей и стратегий развития фирмы. Содержание и стадии процесса принятия управленческих решений. Требования к технологии менеджмента и важнейшие области принятия решений. Оптимизация решений на разных уровнях управления.	Конспект лекций, опрос по ключевым аспектам предыдущей лекции
3.	Основные функции управления в издательском деле: планирование, организация, мотивация, контроль	Перспективное внутрифирменное планирование, его виды и цели. Среднесрочное и текущее планирование. Организационные формы внутрифирменного планирования. Особенности организационных структур менеджмента в издательствах и книготорговых предприятиях на современном этапе. Политика мотивации. Анализ результатов деятельности фирмы и контроль за действиями, необходимыми для достижения избранных целей.	Конспект лекций, опрос по ключевым аспектам предыдущей лекции
4.	Информационное обеспечение управления издательским предприятием	Содержание понятия «предпринимательская среда». Анализ внутренней предпринимательской среды. Значение внутрифирменной системы информации. Основные принципы, цели, задачи и функции внутрифирменной системы информации. Внешняя информация	Конспект лекций, опрос по ключевым аспектам предыдущей лекции

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Понятие и сущность менеджмента в издательском деле Менеджер и его роль в издательском деле	Концепции менеджмента. Характерные черты (экономический, социально-психологический, правовой и организационно-технический аспекты) и стадии (стратегическое и оперативное управление, контроль) менеджмента. Наука и практика управления. Концепции менеджмента. Конечная цель менеджмента. Основные роли и функции менеджера. Профессиональная компетенция менеджера. Функции менеджера в издательском бизнесе (исследование рынка, продажи, реклама, продвижение издания и стимулирование сбыта, публицити). Общие требования к менеджеру любого уровня	Устный ответ, реферат, тест
2.	Предприятие как субъект управления Системный подход к организации управления	Классификация издательских структур. Типология торговых структур на региональном издательском рынке. Организация как основа менеджмента. Организационная структура фирмы. Общие принципы управления издательством и книготорговым предприятием. Инновационный менеджмент на предприятии издательского дела. Менеджмент как система. Содержание и стадии процесса принятия управленческих решений. Оптимизация решений на разных уровнях управления.	Устный ответ, реферат, тест
3.	Основные функции управления в издательском деле: планирование, организация,	Содержание, цели и задачи внутрифирменного планирования. Перспективное внутрифирменное планирование, его виды и цели. Среднесрочное и текущее планирование. Организационные формы внутрифирменного планирования. Политика мотивации.	Устный ответ, реферат, тест

	мотивация, контроль	Анализ результатов деятельности фирмы и контроль за действиями, необходимыми для достижения избранных целей.	
4.	Информационное обеспечение управления издательским предприятием	Содержание и требования, предъявляемые к информации. Внешние каналы информации. Технология информационной деятельности. Информационный менеджмент как особый вид деятельности в издательском деле. Содержание понятия «предпринимательская среда». Сопоставительная схема внутренней и внешней предпринимательской среды. Анализ внутренней предпринимательской среды. Анализ внешней предпринимательской среды. Анализ рыночных отношений. Анализ спроса и предложения. Анализ продвижения товара на рынке. Анализ требований потребителя к товару.	Устный ответ, Тест

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов) - не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Самостоятельная проработка теоретического материала	Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар: КубГУ, 2017
2	Выполнение индивидуальных заданий	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии, в том числе по организации самостоятельной работы студентов и проведения интерактивных форм занятий, утвержденные кафедрой издательского дела, стилистики и медиаиндустрии, протокол № 10 от 20.05.2021 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

При изучении данной дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции, практические занятия. Образовательный процесс предполагает прямую трансляцию знаний от преподавателя к студентам. Например, информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемой вербальными средствами (монолог преподавателя). При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий.

Также применяются интерактивные технологии, предполагающие активное и нелинейное взаимодействие всех участников образовательного процесса. Например, семинар-дискуссия – коллективное обсуждения какого-либо спорного вопроса, проблемы, выявление мнений в группе.

Изучение дисциплины осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки обучающихся.

Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие; практические занятия; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая).

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся:

- прослушивание лекционного курса;
- проведение практических занятий,
- подготовка рефератов и презентаций,
- проведение дискуссий.

Лекционные занятия. Лекции являются аудиторными занятиями, которые рассчитаны на максимальное использование творческого потенциала слушателей.

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у обучающихся ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности обучающихся в ходе лекции;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;
- разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их;
- эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык.

В рамках лекционных занятий осуществляется фронтальный опрос, который охватывает сразу несколько обучающихся. Такой опрос не занимает много времени. Проводить его можно после объяснения новой темы, чтобы выяснить, насколько новый материал усвоен, или вначале занятия, чтобы выявить остаточные знания, вспомнить материалы прошлого занятия, необходимые для изучения нового материала. Существует несколько форм проведения фронтального опроса:

- по цепочке — этот вид опроса применяется, когда требуется дать полный, развернутый ответ. Суть его в том, что на один вопрос отвечают сразу несколько учащихся,

дополняя друг друга.

- тихий опрос проводится индивидуально с одним или несколькими учащимися.
- программируемый опрос — это, по сути, устные тесты. Но суть в том, что ответ необходимо аргументировать. Опрос занимает достаточно много времени, используется на этапах повторения и закрепления темы, для решения творческих задач.

Практические занятия. Практические занятия являются также аудиторными, проводятся в виде семинаров по заранее известным темам и предполагают не только обязательную предварительную подготовку, но и активное включение в семинар с помощью современных методов обучения. Они предназначены для более глубокого изучения определенных аспектов лекционного материала и обучения решению проблемных вопросов на практике.

Данный вид занятий предназначены для проведения текущего контроля успеваемости студентов, а также контроля самостоятельной (внеаудиторной) работы в форме опросов, дискуссий, оценки рефератов, презентаций. Время на подготовку к семинарским занятиям предоставляется студенту в соответствии графиком самостоятельной работы.

Занятия проводятся в форме групповых дискуссий, защиты рефератов, презентаций проектов.

Подготовка студентов к дискуссии предполагает:

- ознакомление с планом и соответствующими методическими указаниями;
- самостоятельное изучение литературы к каждому из вопросов плана;
- выполнение заданий для самостоятельной работы.

Готовясь к семинарскому занятию, необходимо ориентироваться на работу в следующей последовательности:

- изучение основных понятий темы занятия (совокупность ключевых элементов содержания темы);
- чтение литературы необходимо сопровождать конспектами, тезисами, замечаниями;
- подготовка к выступлению на занятии предполагает заучивание отдельных фрагментов темы, понимание сущности учебного материала и умение излагать его основное содержание, а также написание собственного текста по проблеме.

Студент, под руководством преподавателя готовит к занятию материал в виде реферата, презентации по теме и защищает его перед аудиторией.

Преподаватель оценивает работу обучающихся в ходе лекций (проверка конспекта) и семинарских занятий (степень участия в дискуссии, умение анализировать и сопоставлять информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать собственное мнение). В качестве оценочных средств выступают опросы, рефераты.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Печатные и электронные средства информации».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме опросов и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация

1	ИУК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации	Знает нормы и правила поведения в организации Умеет осуществлять межличностную и групповую деловую коммуникацию Владеет навыками межличностной и групповой деловой коммуникации	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу 1	Вопрос на экзамене 1-29
2	ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу	Знает особенности социального взаимодействия в команде. Умеет реализовать свою роль в команде. Владеет навыками командной работы	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу 4.	Вопрос на экзамене 30-38
3	ИПК-02.2 Координирует работу коллектива над редакторской подготовкой материалов и на всех этапах редакционно-издательского процесса	Знает принципы организации редакционно-издательской деятельности Умеет принимать управленческие решения в редакционно-издательской деятельности Владеет навыками осуществления оперативного контроля в редакционно-издательской деятельности	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу 2,3	Вопрос на экзамене 39-52

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

Вопросы для устного опроса

1. Теоретические основы менеджмента.
2. Элементы организаций и процесса управления.
3. Классификация фирм и методика их изучения.
4. Правовое регулирование деятельности фирмы.
5. Организация управления в крупных, средних и мелких предприятиях.
6. Выработка целей и стратегий развития фирмы.
7. Процесс принятия и реализации управленческих решений.
8. Информационное обеспечение менеджмента.
9. Процесс коммуникаций и эффективность управления.
10. Организация как функция управления.
11. Внутрифирменное планирование как функция управления.
12. Мотивация как функция управления.
13. Общие принципы управления предприятием отрасли печати.
14. Функция контроля и учета в менеджменте.
15. Инновационный менеджмент.
16. Общая характеристика стратегического менеджмента.

17. Процесс выбора стратегии и стратегические изменения в организации.
18. Инновационный процесс как объект функционального и проектного управления.
19. Особенности управления инновационной деятельностью в современных условиях.
20. Финансовый аспект современного менеджмента.
21. Управление персоналом.
22. Управление рисками.
23. Управление развитием производства в современных условиях.
24. Оперативное управление производством.
25. Особенности управления развитием производства в зарубежных фирмах.
26. Групповая динамика и лидерство в менеджменте.
27. Стиль менеджмента и имидж (образ) менеджера.
28. Управление и разрешение конфликтов.
29. Интегрированные процессы в менеджменте.
30. Факторы эффективности менеджмента.

Темы рефератов

1. Концепции и функции издательского менеджмента.
2. Специфика издательского менеджмента как особого сегмента сферы.
3. Коммуникация и коммуникационные процессы в организации.
4. Особенности мотивации персонала издательского предприятия.
5. Управление издательскими проектами: основные этапы.
6. Особенности принятия управленческих решений.
7. Изучение спроса и предложения на издательском рынке России.
8. Товарная политика предприятия отрасли печати.
9. Экономические аспекты издательской деятельности.
10. Авторское право. Заключение договора с автором, авторский гонорар.
11. Налогообложение издательской отрасли.
12. Издательский оригинал, общеиздательские расходы.
13. Издательская себестоимость.
14. Факторы, влияющие на себестоимость издательской продукции.
15. Ценообразование на издательскую продукцию.
16. Реализация издательской продукции: теоретические основы сбытовой политики.
17. Особенности сбытовой политики предприятия отрасли печати.
18. Специфика работы современной редакции.
19. Издательская продукция на специфических рынках.
20. Реклама и связи с общественностью в издательском деле.
21. Теоретические и методологические основы создания, функционирования и восприятия рекламных сообщений в процессе рекламы книги.
22. Информационное обеспечение издательского рынка.
23. Мероприятия, способствующие повышению конкурентоспособности фирмы.
24. Применение конкурентных стратегий.
25. Влияние информационных технологий на успех деятельности фирмы.
26. Основные методы определения эффективности управления.
27. Основные модели принятия решений.
28. Современная модель управления организацией.
29. Реинжиниринг: характеристика и значение.
30. Характеристика тайм-менеджмента.
31. Управление издержками на предприятии.
32. Виды рисков в редакционно-издательском менеджменте.

Тестовые задания

1. *Планирование – это:*

А) управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время; Б) перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития; В) обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений.

1. *Сформулируйте задачи планирования:*

А) перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития; Б) обеспечение целенаправленного развития организации в целом и всех её подразделений. В) создание базы для эффективного контроля путем сравнения показателей.

2. *По форме планирование бывает:*

А) тактическое; Б) конкретное; В) перспективное.

3. *Необходимость планирования заключается в определении:*

А) конечных и промежуточных целей; Б) задач, решение которых необходимо для достижения целей; В) средств и способов решения задач;

Г) правильного ответа нет.

4. *При какой форме планирования осуществляется выбор средств для выполнения целей на период от 1 года до 5 лет?*

А) перспективное; Б) среднесрочное; В) оперативное.

5. *При какой форме планирования осуществляется определение целей деятельности на срок больше 5 лет:*

А) перспективное; Б) среднесрочное; В) оперативное.

6. *Организация – это:*

А) процесс планирования, организации, мотивации и контроля, необходимые для того, чтобы сформулировать и достичь целей;

Б) особый вид деятельности, превращающий неорганизованную толпу в эффективно и целенаправленно работающую производственную группу;

В) это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспособляется для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

7. *Установление постоянных и временных связей между всеми подразделениями организации осуществляет функция:*

А) планирования; Б) организации; В) контроля.

8. *Выберите основные принципы организации менеджмента:*

А) непрерывность; Б) ритмичность; В) надежность;

Г) все ответы верны.

9. *Функции административно-оперативного управления:*

А) определение структуры предприятий;

Б) периодическое или непрерывное сравнение; В) установление ответственности.

10. *Регулирование – это:*

А) управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления; Б) процесс выработки корректируемых мер и реализации принятых технологий; В) функция менеджмента.

11. *Принципы регулирования:*

А) рациональность; Б) ритмичность; В) надежность; Г) достоверность.

12. *Задача регулирования:*

А) обновление планируемых заданий;

Б) обеспечение своевременного эффективного достижения организацией своих целей; В) корректировка результатов деятельности;

13. *Виды регулирования:*

А) реактивное; Б) операционное; В) упреждающее.

14. *При каком виде регулирования проблема рассматривается как потенциальная возможность:*

А) реактивное; Б) операционное; В) упреждающее.

15. *Дайте правильное определение функции координации:*

А) управленческая деятельность, обеспечивающая согласованность работы рабочих подразделений; Б) управленческая деятельность, направленная на ликвидацию отклонений от заданного режима управления В) это управленческая деятельность, посредством которой система управления приспосабливается для выполнения задач, поставленных на этапе планирования.

16. Назовите функции менеджмента:

А) ритмичность; Б) мотивация; В) законность;

17) Тип власти, который может использовать менеджер:

А) экспертная; Б) эталонная; В) законная;

Г) все ответы верны.

18. Влияние – это:

А) поведение одного человека, которое вносит изменение в поведение другого человека; Б) волевое отношение между людьми, основанное на силе; В) убеждение человека в чем-либо.

Ответы: 1а, 2а, 3в, 4а/б/в, 5б, 6а, 7в, 8б, 9г, 10а/в, 11а/в, 12а/г, 13б, 14а/в, 15в, 16а, 17б, 18г, 19а.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

Вопросы к экзамену.

1. Понятие и сущность менеджмента в издательском деле.
2. Эволюция теории менеджмента в России и за рубежом.
3. Менеджмент как самостоятельный вид профессиональной деятельности.
4. Концепции менеджмента.
5. Характерные черты (экономический, социально-психологический, правовой и организационно-технический аспекты) и стадии (стратегическое и оперативное управление, контроль) издательского менеджмента.
6. Специфика издательского менеджмента и маркетинга.
7. Менеджер и его роль в издательском деле. Характер труда и профессиональная компетенция менеджера.
8. Функции менеджера в издательском бизнесе (исследование рынка, продажи, реклама, продвижение и стимулирование сбыта, публицити).
9. Предприятие как субъект управления. Виды и объекты управленческой деятельности.
10. Организационная структура фирмы. Уровни управления и их функции.
11. Общие принципы управления издательством.
12. Менеджмент как специфическая функция управления.
13. Инновационный менеджмент на предприятии отрасли печати.
14. Коммуникационный менеджмент на предприятии отрасли печати.
15. Виды предприятий и особенности менеджмента на них.
16. Системный подход к организации управления.
17. Выработка целей и стратегий развития фирмы. Содержание и стадии процесса принятия управленческих решений.
18. Требования к технологии менеджмента и важнейшие области принятия решений. Оптимизация решений на разных уровнях управления.
19. Основные функции управления в издательском деле: планирование, организация, мотивация, контроль.
20. Содержание, цели и задачи внутрифирменного планирования, виды планов.
21. Перспективное внутрифирменное планирование, его виды и цели. Среднесрочное и текущее планирование.
22. Особенности организационных структур менеджмента в издательствах и книготорговых организациях на современном этапе.

23. Политика мотивации.
24. Анализ результатов деятельности фирмы и контроль за действиями, необходимыми для достижения избранных целей.
25. Основные функции управления в книжном деле: планирование, организация, мотивация, контроль.
26. Внутренняя и внешняя среда менеджмента.
27. Содержание понятия «предпринимательская среда».
28. Анализ внутренней предпринимательской среды.
29. Анализ внешней предпринимательской среды.
30. Производственный менеджмент.
31. Снабженческо-бытовой менеджмент.
32. Инновационный менеджмент.
33. Менеджмент персонала.
34. Финансовый менеджмент.
35. Эккаутинг-менеджмент.
36. Типы менеджмента.
37. Информационное обеспечение управления издательским предприятием.
38. Структура и инфраструктура издательского рынка.
39. Основные понятия в системе издательского менеджмента.
40. Общие принципы управления редакцией и издательством.
41. Типы посредников в издательской отрасли.
42. Запасы. Управление запасами.
43. Частное и государственное предпринимательство на издательском рынке.
44. Проблемы российской полиграфии, перспективы ее развития.
45. Нормативно-правовая база издательского дела.
46. Библиография и статистика.
46. Логистика в издательском деле.
47. Мерчандайзинг в издательском деле.
48. Понятие и виды издательских договоров.
49. Трудовой кодекс РФ.
50. Формирование ассортимента редакции и издательства.
51. Менеджмент и конфликтология.
52. Конкуренция на издательском рынке.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Абчук В. А. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 2 / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. - М. : Юрайт, 2017. - <https://biblio-online.ru/book/60B31CDD-823F-48D8-8FAC-22F23D816335>

2. Александрова Е.Н. Менеджмент [Текст] : учебно-практическое пособие / Е.Н. Александрова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2018.

3. Хлопунова О.В Экономика и менеджмент СМИ: учебное пособие / О.В. Хлопунова, А.А. Цаканян; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. – Краснодар, 2017.

4. 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>

5.2. Периодическая литература

Периодические издания из «Перечня печатных периодических изданий, хранящихся в фонде Научной библиотеки КубГУ» <https://www.kubsu.ru/ru/node/15554>

1. Вестник Московского университета. Серия 10. Журналистика - URL: <http://www.journ.msu.ru/science/pub/msu-bulletin>
2. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
3. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.uceba.com/>;

14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Предполагает изучение литературы по курсу и подготовку практических заданий, подготовку к сдаче экзамена. Программа самостоятельного изучения курса обеспечена методическими материалами – Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар, 2017

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по данной дисциплине.

- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.

- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.

- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

Студент может:

- сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ФГОС ВО по данной дисциплине.

- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;

- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки.

- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы.

- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы.
- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня.
- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Изучение дисциплины осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки обучающихся. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие; практическое занятие; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая). При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий.

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся:

- прослушивание лекционного курса;
- чтение и конспектирование рекомендованной литературы;
- проведение практических занятий;

Контроль текущей успеваемости осуществляется с помощью опросов (письменных, устных); по результатам выполнения обучающимися индивидуальных заданий; по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов; по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя. Предлагается использовать интерактивные формы занятий: метод проектов.

Устный опрос - основной вид опроса студентов. При помощи этого опроса осуществляется систематический контроль за работой студентов на всех этапах работы над темой в рамках практических занятий. В ходе текущего опроса происходит основная отработка учебного материала, закрепление знаний, отбирается материал по теме, подчёркивается главное, решающее, вырабатывается последовательность изложения.

Студент готовится к ответу согласно темам программы, при ответе может привлекать дополнительные источники, соответствующие тематике практического занятия.

Устный опрос оценивается по критериям:

- полноты изложения материалы по вопросу
- привлечению поясняющих и иллюстрирующих примеров в дополнение к теоретической части вопроса
- структурированность и последовательность изложения материалы.

Подготовка реферата

Реферат представляет собой самостоятельную исследовательскую работу, в которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы, расширяет и углубляет свои теоретические знания, учится анализировать, систематизировать, обобщать научные теории и делать выводы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Работа над рефератом способствует раскрытию исследовательского потенциала студента, развитию способности к творческому поиску, сотрудничеству, самореализации.

Реферат – это краткое систематическое и последовательное изложение какого-либо вопроса или научного труда. Он является одной из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников, поэтому реферат, в отличие от конспекта, представляет собой новый, авторский текст. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение,

систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения. Таким образом, реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата: в нем нет развернутых доказательств, сравнений, рассуждений и оценок; в реферате дается ответ на вопрос, что существенного по интересующей проблеме содержится в конкретном тексте.

Реферат не должен отражать субъективных взглядов референта на излагаемый вопрос. Оценка может быть допущена лишь в последней, заключительной части в виде резюме.

Реферату должны быть присущи: целостность (содержательно-тематическая, стилевая, языковая), связность (логическая и формально-языковая), структурная упорядоченность (наличие введения, основной части и заключения, их оптимальное соотношение), завершенность (смысловая и жанрово-композиционная).

Реферат готовится на основе анализа не менее 4-6 источников.

Во введении обосновывается выбор темы, актуальность и глубина рассматриваемой проблемы. В основной части реферата представляются концепции разных авторов, изложенные в анализируемых источниках. Автор реферата может использовать результаты собственных исследований.

Требования к оформлению реферата:

1. Оформление титульного листа, где указывается вуз, кафедра, тема, кто выполнил, проверил.

2. План реферата (помещается на 2-й странице): введение, основное содержание, заключение, литература.

3. Основная часть.

4. Заключение или выводы по основным положениям работы.

5. Список литературы.

Список литературных источников (список библиографических описаний документов) оформляется по определенным правилам в соответствии с последними государственными стандартами:

- ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ 7.82–2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ Р 7.0.12–2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

- ГОСТ 7.11–2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Критерии оценки результатов тестирования

Критериями оценки результатов тестирования является соотношение между количеством правильных ответов на вопросы с общим числом вопросов теста. Выбор верного соотношения между числом правильных ответов на вопросы с общим числом вопросов теста для определения оценки зависит от важности проверяемого материала и актуальности поставленных вопросов. При этом контроль должен быть объективным и отвечать тем целям, которые перед ним поставлены.

При числе вопросов в тесте равном 10 оценки будут следующие:

Отлично - при 9-10 правильных ответах,

Хорошо - при 7- 8 правильных ответах,

Удовлетворительно - при 5- 6 правильных ответах,

Неудовлетворительно - при правильных ответов менее 5.

Каждой оценке соответствует определенный числовой диапазон правильных ответов, который в свою очередь, зависит от числа вопросов в тесте. При большом количестве вопросов в тесте, целесообразно числовой диапазон правильных ответов заменять на процент правильных ответов, тогда оценка может соответствовать, например,

Отлично - при 90% правильных ответах,

Хорошо - при 70% правильных ответах,

Удовлетворительно - при 50% правильных ответах,

Неудовлетворительно - при правильных ответов менее 50%.

При решении вопроса о том, каким выбрать критерий знаний, целесообразно учитывать возможную неравнозначность вопросов в тестах. В тесте один или несколько вопросов могут быть основными, т. е. более сложными для ответа, или включающими наиболее важный материал, а остальные вопросы - дополнительными.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	1. Microsoft Windows 8, 10. 2. Microsoft Office Professional Plus. 3. Программное обеспечение в рамках программы компании Microsoft "Enrollment for Education Solutions" для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	1. Microsoft Windows 8, 10. 2. Microsoft Office Professional Plus. 3. Программное обеспечение в рамках программы компании Microsoft "Enrollment for Education Solutions" для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>1. Microsoft Windows 8, 10.</p> <p>2. Microsoft Office Professional Plus.</p> <p>3. Программное обеспечение в рамках программы компании Microsoft “Enrollment for Education Solutions” для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета</p>
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд 401)	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>1. Microsoft Windows 8, 10.</p> <p>2. Microsoft Office Professional Plus.</p> <p>3. Программное обеспечение в рамках программы компании Microsoft “Enrollment for Education Solutions” для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета</p>