

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 \_\_\_\_\_ Хаймурзаев А.  
подпись  
«27» \_\_\_\_\_ 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.11 Управление издательскими проектами  
*(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  
*(очная, очно-заочная)*

Квалификация бакалавр

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины Б1.В.11 «Управление издательскими проектами» 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):

Ищенко Д.С., доцент, канд. филол. наук



подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.В.11 «Управление издательскими проектами» утверждена на заседании кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии

Протокол № 9 «20» апреля 2022 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А.



подпись

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

Протокол № 9 «20» апреля 2022 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Абрамова Г.А.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики

протокол № 11-21 «12» мая 2022 г.

Председатель УМК факультета Хлопунова О.В.



подпись

Рецензенты:

Е.Г. Сомова, доктор филол. наук, профессор кафедры электронных средств массовой информации и новых медиа Кубанского государственного университета

В.А. Ильин, заместитель генерального директора по дизайну и маркетингу ОАО «Печатный двор Кубани»

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)**

**1.1 Цель освоения дисциплины** – обучение студентов технологиям разработки и создания издательских проектов, подготовка к организационно-управленческой, аналитической деятельности.

Общей целью дисциплины является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.03 «Издательское дело». Профиль подготовки – «Редакционно-издательская деятельность».

### **1.2 Задачи дисциплины**

–изучение основ проектной деятельности;  
–рассмотрение разновидностей издательских проектов;  
–овладение практическими навыками разработки, реализации, экономического и технического обоснования, координирования и управления издательскими проектами в процессе работы над собственным авторским проектом.

### **1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.11 «Управление издательскими проектами» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока 1 Дисциплины (модули)учебного плана по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело (уровень – бакалавриат).

Для изучения данной дисциплины необходимо применение знаний и навыков, полученных в результате прохождения дисциплин «Печатные и электронные средства информации», «Менеджмент в издательском деле», «Редакторская подготовка изданий» и др.

Знания и навыки, приобретенные студентами в результате прохождения дисциплины, являются необходимыми для изучения сопутствующей дисциплины «Проектирование изданий» и др.

### **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
<b>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
ИУК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации	Знать особенности межличностных и групповых коммуникаций, нормы и установленные правила, необходимые в проектной деятельности в области издательского дела Уметь учитывать особенности межличностных и групповых коммуникаций в проектной деятельности в области издательского дела Владеть навыками межличностных и групповых коммуникаций,

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	использовать нормы и установленные правила, необходимые в проектной деятельности в области издательского дела
ИУК-3.2 Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу	Знать методы командного взаимодействия в проектной деятельности в области издательского дела;
	Уметь планировать и организовывать командную работу в проектной деятельности в области издательского дела
	Владеть навыками командного взаимодействия в проектной деятельности в области издательского дела.
<b>ПК-02 Способен осуществлять редакторскую подготовку материалов для публикации в СМИ и управлять редакционно-издательским процессом.</b>	
ИУК-02.2. Координирует работу коллектива над редакторской подготовкой материалов и на всех этапах редакционно-издательского процесса	Знать особенности управления редакционно-издательским процессом
	Уметь координировать работу коллектива над редакторской подготовкой материалов и на всех этапах редакционно-издательского процесса
	Владеть навыками управления редакционно-издательским процессом

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 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
	ОФО/ ЗФО	7 семестр (часы)	семестр (часы)	-	- курс (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>56,2</b>	<b>56,2</b>			
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>56</b>	<b>56</b>		-	
занятия лекционного типа	16	16		-	
лабораторные занятия	18	18		-	
практические занятия	18	18		-	
семинарские занятия	-	-		-	
<b>Иная контактная работа:</b>					

Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4		-	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2		-	
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>51,8</b>	<b>51,8</b>			
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.)	30	30		-	
Подготовка к текущему контролю	21,8	21,8			
<b>Контроль:</b>	-	-	-	-	
Подготовка к экзамену	-	-			
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	-	
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>56,2</b>	<b>56,2</b>	-	
	<b>зач. ед</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	-	

## 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Теоретические аспекты проектной деятельности	16	2	2	2	10
2	Оценка проекта	11	2	2	2	5
3	Редакционно-издательский процесс: подготовка проекта	11	2	2	2	5
4	Управление трудовыми ресурсами	11	2	2	2	5
5	Управление временем проекта	11	2	2	2	5
6	Управление финансами	11	2	2	2	5
7	Контроль исполнения проекта	11	2	2	2	5
8	Управление рисками проекта	11	2	2	2	5
9	Личная компетентность менеджера	10,8	-	2	2	6,8
	<b>Итого по дисциплине:</b>	<b>103,8</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>51,8</b>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к экзамену	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

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

## 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела(темы)	Содержание раздела(темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Теоретические аспекты проектной деятельности	Теоретические и методологические аспекты проектной деятельности. Процессы планирования издательского проекта.	ПК
2	Оценка проекта	Прием и одобрение рукописи. Культура издания и издательская культура	ПК, ФО
3	Редакционно-издательский процесс: подготовка проекта	Маркетинговый анализ рынка. Редакционная, издательская, производственная и сбытовая стадия.	ПК, ФО
4	Управление трудовыми ресурсами	Персонал, кадровая политика, базовый потенциал. Корпоративная культура издательства. Численность персонала. Оплата труда.	ПК, ФО
5	Управление временем проекта	Планирование временных параметров проекта. Производительность труда и контроль реализации проекта	ПК, ФО
6	Управление финансами	Финансовые потоки книготоргового предприятия. Рынок. Ценообразование в издательской сфере. Методы максимизации прибыли	ПК, ФО
7	Контроль исполнения проекта	Система контроля. Методы оценки состояния. Причины нарушения сроков и стоимости.	ПК, ФО
8	Управление рисками проекта	Зоны риска в книжной торговле. Основные этапы управления риском. Организация управления рисками в издательстве.	ПК, ФО
9	Личная компетентность менеджера	Организация работы. Подготовка и реализация управленческих решения. Оценка и контроль работы подчиненных. Обеспечение должного уровня мотивации подчиненных.	-

**Проверка конспекта (ПК), фронтальный опрос (ФО)**

### 2.3.2 Занятия семинарского типа (практические занятия)

№	Наименование раздела(темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Теоретические аспекты проектной деятельности	Сущность и специфика проекта в издательской сфере. Реализация издательского проекта	У, Р, П
2.	Оценка проекта	Требования к авторскому оригиналу. Проверка соответствия и комплектности. Оценка авторского оригинала. Составление плана редакционной работы по оригиналу	У, Р, П
3.	Редакционно-издательский	Анализ внешней и внутренней среды издательства. Подбор авторов. Планирование. Рецензирование. Заключение договора.	У, Р, П

	процесс: подготовка проекта	Художественное конструирование издание. Дизайн. Корректурa и т.д.	
4.	Управление трудовыми ресурсами	Планирование, привлечение, отбор, наем и размещение сотрудников. Развитие персонала. Аттестация и оценка уровня квалификации. Стимулирование труда.	У, Р, П
5.	Управление временем проекта	Определение и упорядочивание этапов работы. Оценка ресурсов. Разработка и контроль графика	У, Р, П
6.	Управление финансами	Управление затратами проекта. Финансовый и инвестиционный анализ. Проектное финансирование.	У, Р, П
7.	Контроль исполнения проекта	Основные принципы построения эффективной системы контроля. Отслеживание фактического состояния работы, анализ результатов и измерение прогресса, корректирующие действия	У, Р, П
8.	Управление рисками проекта	Планирование проектных рисков. Анализ и оценка проектных рисков. Планирование способов реагирования на риски	У, Р, П
9.	Личная компетентность менеджера	Ключевые компетенции: личностные качества, профессиональные знания, общие умения и навыки. Целевые показатели: сроки и бюджет проекта, качество исполнения работ, достижение целей	У, Р, П, Д

**Написание реферата (Р), подготовка презентации (П), устный ответ (У), дискуссия (Д).**

#### **Занятия семинарского типа (лабораторные работы)**

№	Наименование раздела(темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Теоретические аспекты проектной деятельности	1. Продумать концепцию собственного уникального проекта. 2. Дать обоснование, почему данный проект уникален 3. Дать его характеристику согласно разным классификациям	РЗЗ
2	Оценка проекта	1. Оценить собственный или выбранный проект на соответствие требованиям к авторскому оригиналу. 2. Выявить необходимые его элементы для проверки на комплектность. 3. Составить плана редакционной работы по оригиналу	РЗЗ
3	Редакционно-издательский процесс: подготовка проекта	1. Провести анализ внешней и внутренней среды издательства, в котором планируется издание проекта. 2. Провести отбор рецензентов. 3. Художественное конструирование издание.	РЗЗ

4	Управление трудовыми ресурсами	1. Планирование, привлечение, отбор, наем и размещение сотрудников для реализации проекта. 2. План развития персонала, выявление уровня квалификации сотрудников. 3. Виды стимулирования труда для повышения его эффективности.	РЗЗ
5	Управление временем проекта	1. Планирование этапов работы над проектом по времени. 2. Оценка ресурсов, времени их поставки. 3. Разработка и контроль графика реализации проекта	РЗЗ
6	Управление финансами	1. Управление затратами проекта. 2. Возможность привлечения инвесторов.	РЗЗ
7	Контроль исполнения проекта	1. Построение эффективной системы контроля. 2. Отслеживание фактического состояния работы, анализ результатов и измерение прогресса, корректирующие действия	РЗЗ
8	Управление рисками проекта	1. Планирование проектных рисков. 2. Анализ и оценка проектных рисков. 3. Планирование способов реагирования на риски	РЗЗ
9	Личная компетентность менеджера	1. Анализ профессиональных и личностных качеств конкретного редактора/ руководителя проекта/учредителя и т.д. 2. Разбор конкретных ситуаций в редакциях и издающих организациях, связанных с управлением организацией: плюсы, минусы, возможность корректировки системы управления	РЗЗ

#### **Разноуровневые задачи и задания (РЗЗ)**

#### **2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)**

Курсовые работы 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	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.)	1. Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. Кубанский государственный университет, 2017 г.  2. 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)**

Для развития и формирования профессиональных навыков студентов в процессе освоения дисциплины предусмотрены традиционные лекции, проблемные лекции, практические занятия, лабораторные занятия, аудиторные самостоятельные работы.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело реализация компетентного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий, в сочетании с внеурочной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся. В рамках данного курса используются такие интерактивные формы проведения занятий как дискуссия.

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

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме рефератов, презентаций, вопросов для устного опроса, дискуссий, разноуровневых заданий и задач и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

#### **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	Знает особенности межличностных и групповых коммуникаций, нормы и установленные правила, необходимые в проектной	ПК, ФО, У, Р, П, Д по темам 1-9	Вопросы к зачету 1-68

	установленные правила поведения в организации	<p>деятельности в области издательского дела</p> <p>Умеет учитывать особенности межличностных и групповых коммуникаций в проектной деятельности в области издательского дела</p> <p>Владеет навыками межличностных и групповых коммуникаций, использовать нормы и установленные правила, необходимые в проектной деятельности в области издательского дела</p>		
2	ИУК-3.2 Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу	<p>Знает методы командного взаимодействия в проектной деятельности в области издательского дела;</p> <p>Умеет планировать и организовывать командную работу в проектной деятельности в области издательского дела</p> <p>Владеет навыками командного взаимодействия в проектной деятельности в области издательского дела.</p>	ПК, ФО, У, Р, П, Д по темам 4,5,7	Вопросы к зачету 1-68
3	ИУК-02.2. Координирует работу коллектива над редакторской подготовкой материалов и на всех этапах редакционно-издательского процесса	<p>Знать особенности управления редакционно-издательским процессом</p> <p>Уметь координировать работу коллектива над редакторской подготовкой материалов и на всех этапах редакционно-издательского процесса</p>	ПК, ФО, У, Р, П, Д по темам 1,2,3	Вопросы к зачету 1-68

		Владеть навыками управления редакционно-издательским процессом		
--	--	--	--	--

**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**

**Примерные вопросы для устного опроса:**

1. Понятие «проекта». Понятие «управление проектом».
2. Типы проектов. Цель и стратегии проектов.
3. Оценка жизнеспособности и финансовой реализуемости проекта.
4. Современные методы и средства организационного моделирования проектов.
5. Организация офиса проекта. Понятие «офис проекта». Основные принципы проектирования и состав офиса проекта.
6. Проектное финансирование. Источники и организационные формы финансирования проектов.
7. Разработка маркетинговой стратегии проекта. Формирование концепции маркетинга проекта.
8. Управление маркетингом в рамках управления проектами.
9. Корпоративная система управления проектами.
10. Управление портфелями проектов.
11. Подготовка персонала компании в области управления проектами.
12. Планирование проекта. Контроль и регулирование проекта.
13. Управление стоимостью проекта. Управление работами по проекту.
14. Менеджмент качества проекта.
15. Управление ресурсами проекта.
16. Управление командой проекта.
17. Управление рисками.

***Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:***

ИУК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации

ИУК-3.2 Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу

ИУК-02.2. Координирует работу коллектива над редакторской подготовкой материалов и на всех этапах редакционно-издательского процесса

**Примерная тематика рефератов и презентаций:**

1. Планирование в издательской сфере;
2. Инновационные методы управления проектами;
3. Организация работы издательства с точки зрения проектной деятельности;
4. Мотивация персонала как неотъемлемое условия для успешной реализации проектов;
5. Система подготовки и принятия решения;
6. Управление качеством проекта;
7. Управление рисками проекта;
8. Управление стоимостью проекта;
9. Управление продолжительностью проекта;
10. Процессы исполнения издательского проекта;
11. Процессы планирования издательского проекта;

12. Разработка концепции издательского проекта;
13. Составление бизнес-плана издательского проекта;
14. Внешние и внутренние коммуникации издательского проекта;
15. Взаимодействие проекта с целевой аудиторией;
16. Внутренние и внешние факторы, влияющие на состоятельность издательского проекта
17. Механизмы экономического регулирования издательских проектов;
18. Управление коммуникациями проекта
19. Внешние и внутренние коммуникации проекта
20. Идентификация рисков.
21. Управление рисками проекта
22. Внешние факторы, влияющие на состоятельность издательского проекта
23. Внутренние факторы, влияющие на состоятельность издательского проекта
24. Механизмы экономического регулирования издательских проектов
25. Управление финансовыми потоками книготоргового предприятия.
26. Ценообразование в издательской сфере.
27. Методы максимизации прибыли.
28. Производительность труда и контроль реализации проекта
29. Методика составления бизнес-плана проекта
30. Методология Kanban в управлении проектами
31. Методика составления бизнес-плана проекта
32. Методология Kanban в управлении проектами
33. Методология Agile в управлении проектами
34. Методология Scrum в управлении проектами
35. Методология Lean – бережливое производство
36. Методология SixSigma в управлении проектами
37. Методология Prince 2 в управлении проектами

***Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:***

ИУК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации

ИУК-3.2 Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу

ИУК-02.2. Координирует работу коллектива над редакторской подготовкой материалов и на всех этапах редакционно-издательского процесса

**Примерная тематика дискуссии**

«Личная компетентность менеджера»

1. Роль менеджера в деятельности издательства;
2. Личностные качества менеджера;
3. Профессиональные знания;
4. Общие умения и навыки;
5. Целевые показатели компетентности менеджера;
6. Опыт реализации издательских проектов в России и за рубежом

***Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:***

ИУК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации

ИУК-3.2 Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу

ИУК-02.2. Координирует работу коллектива над редакторской подготовкой материалов и на всех этапах редакционно-издательского процесса

### **Примерные разноуровневые задания и задачи:**

Тема «Оценка проекта»

1. Оценить собственный или выбранный проект на соответствие требованиям к авторскому оригиналу.
2. Выявить необходимые его элементы для проверки на комплектность.
3. Составить плана редакционной работы по оригиналу

Тема «Редакционно-издательский процесс: подготовка проекта»

1. Провести анализ внешней и внутренней среды издательства, в котором планируется издание проекта.
2. Провести отбор рецензентов.
3. Художественное конструирование издание.

### ***Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:***

ИУК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации

ИУК-3.2 Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу

ИУК-02.2. Координирует работу коллектива над редакторской подготовкой материалов и на всех этапах редакционно-издательского процесса

### **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)**

#### **Вопросы для подготовки к зачету**

1. Сущность понятий «проект» и «управление проектами»
2. Теоретические и методологические аспекты проектной деятельности.
3. Проектно-процессный принцип построения работы издательства
4. Проектный офис как офис управления проектами.
5. Специфика издательского проекта. Классификация издательских проектов
6. Типы проектов, их цели и стратегии
7. Текущие проекты и проекты развития
8. Теоретические и методологические аспекты проектной деятельности
9. Реализация издательского проекта: этапы и ресурсы
10. Участники проекта.
11. Бюджет проекта.
12. Факторы успеха и риски проекта.
13. Сущность управления проектами.
14. Процессы управления проектами (процессы инициации, процессы планирования, процессы исполнения, процессы анализа, процессы управления, процессы завершения).
15. Управление процессами инициации и планирования.
16. Управление процессами исполнения и контроля
17. Управление процессами анализа.
18. Процессы управления: общее управление изменениями, управление ресурсами, управление целями, управление качеством, управление рисками, управление контрактами.
19. Управление процессами завершения проекта.

20. Оценка и контроль работы подчиненных. Обеспечение должного уровня мотивации подчиненных.
21. Персонал, кадровая политика издательства и их роль в управлении проектом.
22. Управленческая деятельность по оценке проекта.
23. Корпоративная культура издательства и её роль в управлении проектом.
24. Роль маркетингового анализа рынка в управлении проектом
25. Управление редакционной стадией редакционно-издательского процесса
26. Управление издательской стадией редакционно-издательского процесса
27. Управление производственной стадией редакционно-издательского процесса
28. Управление стадией сбыта редакционно-издательского процесса
29. Взаимосвязь сметного и календарного планирования
30. Методика работы с авторской рукописью: управленческий аспект.
31. Авторское право и авторский договор в системе управления проектом
32. Формирование «издательского портфеля»
33. Принципы управления портфелем проектов
34. Выбор проекта на основе качественных и количественных показателей
35. Выбор проекта и разработка его концепции
36. Разработка маркетинговой стратегии проекта
37. Планирование ресурсов и бюджета проекта
38. Работа с персоналом издательства в области управления проекта
39. Личностные качества менеджера
40. Профессиональные знания менеджера
41. Общие умения и навыки менеджера
42. Целевые показатели компетентности менеджера
43. Процессный принцип организации бизнеса
44. Культура издания и издательская культура. Управление качеством проекта
45. Управление ресурсами проекта;
46. Управление командой проекта;
47. Управление продолжительностью проекта
48. Управление стоимостью проекта
49. Управление коммуникациями проекта
50. Внешние и внутренние коммуникации проекта
51. Идентификация рисков.
52. Управление рисками проекта
53. Внешние факторы, влияющие на состоятельность издательского проекта
54. Внутренние факторы, влияющие на состоятельность издательского проекта
55. Механизмы экономического регулирования издательских проектов
56. Управление финансовыми потоками книготоргового предприятия.
57. Ценообразование в издательской сфере.
58. Методы максимизации прибыли.
59. Производительность труда и контроль реализации проекта
60. Методика составления бизнес-плана проекта
61. Методология Kanban в управлении проектами
62. Методология Agile в управлении проектами
63. Методология Scrum в управлении проектами
64. Методология Lean – бережливое производство
65. Методология SixSigma в управлении проектами
66. Методология Prince 2 в управлении проектами
67. Система SMART при планировании проекта
68. Матрица Эйзенхауэра как метод организации работы над проектом

*Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:*

ИУК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций; соблюдает нормы и установленные правила поведения в организации

ИУК-3.2 Применяет методы командного взаимодействия; планирует и организует командную работу

ИУК-02.2. Координирует работу коллектива над редакторской подготовкой материалов и на всех этапах редакционно-издательского процесса

### **Критерии оценивания результатов обучения**

Отметка «зачтено» ставится, если ответ студента полный и правильный. Обучающийся способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

Компетенции сформированы в полной мере, студент демонстрирует все необходимые знания, умения и навыки.

Отметка «не зачтено» ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

Компетенции не сформированы либо сформированы частично (недостаточно).

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. Зуб, А. Т. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. - Москва :Юрайт, 2018. - 422 с. - <https://biblio-online.ru/book/2966A025-2AC5-4E36-BE06-456F3F9ECE3B>.

2. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. - М. :Юрайт, 2018. - 330 с. - <https://biblio-online.ru/book/2C4C4A2E-F30D-4E7F-BED2-EC9CA2192FFC>.

3. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общ.ред. Е. М. Роговой. - М. :Юрайт, 2018. - 383 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/3E4A8BB0-AF83-41F8-B6C9-D8BD411AA056>.

4. Кузнецова, Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Кузнецова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 244 с. - <https://biblio-online.ru/book/5AA51BED-9BF1-4A5E-B65F-BF57FA1F128A>.

5. Воронцовский А. В. Управление рисками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Воронцовский. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 414 с.—URL: <https://biblio-online.ru/viewer/E098C311-CAA9-4FD5-AC72-5F801419DD64/upravlenie-riskami#page/198>

6. Федотова М. А. Проектное финансирование и анализ : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 144 с.—URL: <https://biblio-online.ru/viewer/7BAE1EBA-D4F0-4250-8A27-597495F38962/proektnoe-finansirovanie-i-analiz#page/1>

## 5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. 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» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

### *Профессиональные базы данных*

1. Scopus <http://www.scopus.com/>
2. ScienceDirect <https://www.sciencedirect.com/>
3. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
6. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
8. База данных CSD Кембриджского центра кристаллографических данных (CCDC) <https://www.ccdc.cam.ac.uk/structures/>
9. Springer Journals: <https://link.springer.com/>
10. Springer Journals Archive: <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals: <https://www.nature.com/>

12. Springer Nature Protocols and Methods: <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials: <http://materials.springer.com/>
14. Nano Database: <https://nano.nature.com/>
15. Springer eBooks (i.e. 2020 eBook collections): <https://link.springer.com/>
16. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
17. 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. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
3. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
11. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
12. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety)

### ***Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ***

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
6. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
7. 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 экзаменов. Программа самостоятельного изучения курса обеспечена методическими материалами – Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар, 2017.

### ***Методические указания к самостоятельной работе студентов***

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 отчетываться 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 «Русский язык и основы деловой коммуникации» 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 и лабораторное занятия; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая). При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий.

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся:

- прослушивание лекционного курса;
- проведение семинарских занятий,
- подготовка рефератов/ сообщений/ докладов-презентаций
- проведение дискуссий.

#### ***Методические указания для подготовки к лекционным занятиям (Л)***

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 в начале 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.

#### ***Методические указания для подготовки к практическим занятиям (ПЗ).***

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

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

Внеаудиторная работа предполагает выполнение индивидуальных и групповых заданий по дисциплине, а также самостоятельную работу студентов. Выполнение индивидуальных занятий не является аудиторным. Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами курса по рекомендованным преподавателем источникам.

Самостоятельная работа студента предполагает различные формы индивидуальной учебной деятельности: с электронными образовательными ресурсами, учебниками и учебными пособиями по курсу. Выбор видов самостоятельной работы определяется индивидуально-личностным подходом к обучению совместно преподавателем и студентом.

Практические задания направлены на подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

Выполнению заданий предшествует самостоятельное изучение студентом специальной литературы по теме. Затем на занятиях в аудитории студенты под руководством преподавателя приступают к выполнению практических заданий, которые имеют поисковый характер и направлены на решение новой для студентов для них проблемы с опорой на имеющиеся у них теоретические знания.

При подготовке к выполнению практического задания необходимо руководствоваться примерной тематикой, которую формулирует преподаватель; изучить рекомендуемую к курсу (разделу, тематическому блоку) основную и дополнительную литературу, самостоятельно подобрать другие источники и затем систематизировать весь подготовленный материал.

Система практических заданий направлена на выявление знаний студентов по определенной теме (тематическому блоку, разделу), на понимание студентами сущности изучаемых явлений, их закономерностей, умение самостоятельно анализировать рекомендуемую исследовательскую литературу, делать выводы и обобщения, творчески анализировать полученные знания.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если правильно выполнено более 90% заданий. Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если правильно выполнено более 70% заданий. Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если правильно выполнено более 50% заданий. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если правильно выполнено менее 50% заданий. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения

материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

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.

### **Методические рекомендации для оценивания рефератов:**

Реферат (от лат. *refereger* — докладывать, сообщать) — краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

*Задачи студента при написании реферата заключаются в следующем:*

1. Логично и по существу изложить вопросы плана;
2. Четко сформировать мысли, последовательно и ясно изложить материал, правильно использовать термины и понятия;
3. Показать умение применять теоретические знания на практике;
4. Показать знание материала, рекомендованного по теме;
5. Использовать для экономического обоснования необходимый статистический материал.

*Требования, предъявляемые к оформлению реферата*

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.

Текст Time New Roman, размер шрифта 14 через полтора интервала. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении. При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными,
- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы,
- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернет и т. д.

*При проверке реферата преподавателем оцениваются:*

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.

2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).

3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).

4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).

5. Использование литературных источников.

6. Культура письменного изложения материала.

7. Культура оформления материалов работы.

Работа, в которой дословно переписаны текст учебника, пособия или аналогичная работа, защищенная ранее другим студентом, не оценивается, а тема заменяется на новую.

Необходимо соблюдать сроки и правила оформления реферата. План работы составляется на основе программы курса. Работа должна быть подписана и датирована, страницы пронумерованы; в конце работы дается список используемой литературы.

Оценка «**зачтено**» при защите **реферата** ставится, если:

- работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из практики, мнения известных учёных в данной области. Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал;

- если работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из практики, мнения известных учёных в данной области;

- студент выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.

Оценка «**незачтено**» выставляется, если студент не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не сослался на мнения учёных, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.

### **Подготовка презентации**

Презентация дает возможность наглядно представить инновационные идеи, разработки и планы. Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы студентов, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления перед аудиторией.

Компьютерная презентация – это файл с необходимыми материалами, который состоит из последовательности слайдов. Каждый слайд содержит законченную по смыслу информацию, так как она не переносится на следующий слайд автоматически в отличие от текстового документа. Студенту – автору презентации, необходимо уметь распределять материал в пределах страницы и грамотно размещать отдельные объекты. В этом ему

поможет целый набор готовых объектов (пиктограмм, геометрических фигур, текстовых окон и т.д.).

Одной из основных программ для создания презентаций в мировой практике является программа PowerPoint компании Microsoft.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя.

На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации.

Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.

На заключительный слайд выносятся самое основное, главное из содержания презентации.

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должны быть одного цвета.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние  $\frac{3}{4}$  площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

#### *Структура презентации (типовая)*

- 1) Тема – слайд 1
- 2) Цель и задачи презентации – слайд 2
- 3) Структура презентации (содержание, где после названия раздела указывается номер слайда/слайдов) – слайд 3 (3-4, если разделов много)
- 4) Название раздела – слайд 5 (6)
- 5) Серия слайдов к разделу, таблицы, схемы графики приводятся на отдельных слайдах и непременно озаглавливаются, если используются материалы из других источников, это указывается в примечаниях к слайду – слайды 7-10 (7-...). В случаях сравнения, сопоставления данных «до» и «после», приведение динамических показателей роста/снижения чего-либо слова и фразы заменяются символами (пиктограммами, рисунками).
- 6) Слайды следующего раздела ...
- 7) Список источников (оформляется в соответствии с правилами: см. методические указания к оформлению курсовых и дипломных работ, ГОСТ 2003 г.)
- 8) Сведения об авторе презентации (не приветствуется шумовой эффект аплодисментов, художественное фото автора)

Матрица оценки презентации (до 50 баллов)

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов					
		0*	1	2	3	4	5
1)	Цветовое решение (фон, цвет шрифта, сочетаемость цветов, учет психологических особенностей реципиента), соответствие фирменным цветам компании	0	1	2	3	4	5
2)	Удобочитаемость (кегель шрифта, количество строк в слайде, тень, «засечки»)	0	1	2	3	4	5
3)	«Прозрачная» структура презентации, ее соответствие плану, сформулированным цели и задачам, разделам сайта компании	0	1	2	3	4	5
4)	Грамотность	0	1	2	3	4	5
5)	Ссылки на источники данных и цитат в презентации /сноски	0	1	2	3	4	5
6)	Наличие схем/таблиц/графиков/авторских рисунков-пиктограмм = заменителей текста	0	1	2	3	4	5
7)	Вид схем, графиков, таблиц, диаграмм, их авторство	0	1	2	3	4	5
8)	Иллюстрации (фотографии, рисунки) (наличие/отсутствие подписей к ним, качество)	0	1	2	3	4	5
9)	Оформление библиографического описания	0	1	2	3	4	5
10)	Оформление сведений об авторе	0	1	2	3	4	5
	Итого баллов				30		50
* 0 баллов – если этот компонент отсутствует							

### Подготовка и оценивание дискуссии

Дискуссия (от лат. *discussio* — рассмотрение, исследование) — обсуждение спорного вопроса, проблемы. Важной характеристикой дискуссии, отличающей её от других видов спора, является аргументированность. Обсуждая спорную (дискуссионную) проблему, каждая сторона, оппонируя мнению собеседника, аргументирует свою позицию. Отличительной чертой дискуссии выступает отсутствие тезиса, но наличие в качестве объединяющего начала темы

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 занятию, необходимо ориентироваться на работу в следующей последовательности:

- изучение основных понятий темы занятия (совокупность ключевых элементов содержания темы);
- чтение литературы необходимо сопровождать конспектами, выписками, 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, к занятию, готовит материал в виде реферата, презентации по теме и защищает его перед аудиторией.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания работы учащихся во время дискуссии

- **оценка «отлично»:** если студент выполняет полностью задания дискуссии и без перерыва активно способствует процессу беседы; речь взаимосвязана, темп речи

естественный; уместность выражений, безошибочные высказывания на протяжении всей беседы с достаточным количеством профессионально-ориентированной терминологии;

- **оценка «хорошо»:** студент выполняет задание достаточно эффективно, прерываясь и с продолжительными остановками способствует активному процессу беседы, выражения могут быть не взаимосвязаны, недостаточный быстрый темп речи;

- **оценка «удовлетворительно»:** дискуссионная тема раскрыта не полностью, студент выполнил задания дискуссионной темы поверхностно, в процессе беседы участвует реактивно, речь с заминками, препятствующими пониманию; достаточно большое количество ошибок в терминологии;

- **оценка «неудовлетворительно»:** речевой вклад очень короткий, высказывания не ясны, у студента трудности в участии в беседе, основное высказывание непонятно в связи с большим количеством ошибок в речи.

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.

## 7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного, семинарского и лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудитории 304, 305, 306, 408 (переносное оборудование (ноутбук, проектор), комплект учебной мебели, доска учебная) Аудитории: 304, 305, 306, 408 (переносное оборудование (ноутбук, проектор), комплект учебной мебели, доска учебная)	1. Microsoft Windows 8, 10"№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018"Операционная система (Интернет, просмотр видео, запускприкладных программ)". 2. Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты.

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

<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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"№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018"Операционная система (Интернет, просмотр видео, запускприкладных программ)". 2. Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 301, 307)</p>	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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"№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018"Операционная система (Интернет, просмотр видео, запускприкладных программ)". 2. Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510"20.11.2018Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты.</p>