Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 31.10.2023 14:55:13
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742f9d1b18a1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Институт издательского дела и журналистики

УТВЕРЖДАЮ

Директор

/Е.Л. Хохлогорская/

«16» февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ИЗДАТЕЛЬСТВА

Направление подготовки
42.03.03 Издательское дело

Профили
Книгоиздательское дело

Квалификация
бакалавр

Формы обучения
очная, заочная

Москва, 2023 г.

Разработчик:

К.э.н., доцент  /Е.Е. Егорова/

Согласовано:
Заведующий кафедрой «Издательское дело
и книговедение»,
к.ф.н., доцент  И.Л. Шурыгина/

Содержание

1.	Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине	4
2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3.	Структура и содержание дисциплины	5
3.1.	Виды учебной работы и трудоемкость	5
3.2.	Тематический план изучения дисциплины	6
3.3.	Содержание дисциплины	7
3.4.	Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий	8
3.5.	Тематика курсовых проектов (курсовых работ)	8
4.	Учебно-методическое и информационное обеспечение	8
4.1.	Нормативные документы и ГОСТы	8
4.2.	Основная литература	9
4.3.	Дополнительная литература	9
4.4.	Электронные образовательные ресурсы	9
4.5.	Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение	9
4.6.	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	9
5.	Материально-техническое обеспечение	10
6.	Методические рекомендации	10
6.1.	Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения	10
6.2.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	10
7.	Фонд оценочных средств	11
7.1.	Методы контроля и оценивания результатов обучения	11
7.2.	Шкала и критерии оценивания результатов обучения	11
7.3.	Оценочные средства	12

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Цель изучения дисциплины – освоение обучающимися базовых основ организации хозяйственной деятельности издательств, занимающихся подготовкой, выпуском и распространением книжной продукции при необходимости постоянной оценки вариантов решений и выбора их оптимального значения в условиях конкуренции.

Программа дает студентам представление о процессах управления издательской деятельностью на основе финансово-экономической информации, о показателях хозяйственных процессов и экономических результатах деятельности издательства.

К числу основных **задач** освоения дисциплины относятся:

- выработка у обучающихся умений и навыков практического использования полученных знаний в издательствах;
- формирование навыков предотвращения и разрешения конфликтных ситуаций межличностного, внутригруппового и межгруппового характера;
- обучение методам формирования организационной культуры как важного фактора развития медиакомпании.

Обучение по дисциплине «Организация работы издательства» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ИОПК-7.1. Знает принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности ИОПК-7.2. Использует корректные творческие приемы при создании и распространении медиапродуктов в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии издателя
ПК-4. Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере издательского дела	ИПК-4.1. Определяет содержание, структуру и аппарат проектируемых медиапродуктов – книжных изданий ИПК-4.2. Осуществляет оперативный контроль разработки и реализации проекта медиапродукта – книжного издания ИПК-4.3. Соблюдает нормативные и технологические требования при разработке проекта медиапродукта – книжного издания

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками ОП: «Экономика», «Современная издательская система», «Маркетинг в издательском деле», «Экономика креативных индустрий», «Производственная практика»; «Преддипломная практика»; «Государственная итоговая аттестация».

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 часа).

3.1 Виды учебной работы и трудоемкость

(по формам обучения)

3.1.1. Очная форма обучения

п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры	
			7	-
	Аудиторные занятия	36	36	-
	В том числе:	-	-	-
1	Лекции	18	18	-
2	Семинарские/практические занятия	18	18	-
3	Лабораторные занятия	-	-	-
	Самостоятельная работа	108	108	-
	В том числе:			-
4	Проведение исследования, подготовка презентации, докладов, сообщений	30	30	-
	Подготовка к практическим занятиям (изучение лекционного материала)	20	20	-
	Промежуточная аттестация			-
	Зачет	-	-	-
	Итого	144	144	-

3.1.2 Заочная форма обучения

п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры	
			7	-
	Аудиторные занятия	16	16	-
	В том числе:	-	-	-
1	Лекции	8	8	-
2	Семинарские/практические занятия	8	8	-
3	Лабораторные занятия	-	-	-
	Самостоятельная работа	128	128	-
	В том числе:			-
4	Проведение исследования, подготовка презентации, докладов, сообщений	40	40	-
	Подготовка к практическим занятиям (изучение лекционного материала)	60	60	-
	Промежуточная аттестация			-
	Зачет	-	-	-
	Итого	144	144	-

3.2 Тематический план изучения дисциплины

(по формам обучения)

3.2.1. Очная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час					
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа
			Лекции	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	
1	Тема 1. Введение. Предмет и задачи дисциплины	16	2	2	-	-	12
2	Тема 2. Система управления издательской организацией	16	2	2	-	-	12
3	Тема 3. Законы организаций	18	2	2	-	-	14
4	Тема 4. Пути совершенствования организационной деятельности	18	2	2	-	-	14
5	Тема 5. Целеполагание и миссия организации	18	2	2	-	-	14
6	Тема 6. Планирование финансово-хозяйственной деятельности издательства	22	4	4	-	-	14
7	Тема 7. Взаимодействие человека и организации	18	2	2	-	-	14
8	Тема 8. Организационные процессы в издательском деле	18	2	2	-	-	14
Итого		**144**	**18**	**18**	**-**	**-**	**108**

3.2.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час					
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа
			Лекции	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	
1	Тема 1. Введение. Предмет и задачи дисциплины	16	1	1	-	-	14
2	Тема 2. Система управления издательской организацией	16	1	1	-	-	14
3	Тема 3. Законы организаций	20	1	1	-	-	18
4	Тема 4. Пути совершенствования организационной деятельности	18	1	1	-	-	16

5	Тема 5. Целеполагание и миссия организации	18	1	1	-	-	16
6	Тема 6. Планирование финансово-хозяйственной деятельности издательства	20	1	1	-	-	18
7	Тема 7. Взаимодействие человека и организации	18	1	1	-	-	16
8	Тема 8. Организационные процессы в издательском деле	18	1	1	-	-	16
Итого		**144**	**8**	**8**	**-**	**-**	**128**

3.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Введение

«Организация работы издательства» как учебная дисциплина. Цели, задачи курса. Особенности построения курса, основные темы, формы контроля. Общая характеристика основных знаний и навыков, которыми студент должен овладеть в результате освоения курса. Рекомендуемые источники, дополнительные материалы. Понятие организации как объекта, процесса и воздействия.

Тема 2. Система управления издательской организацией

Система управления. Взаимодействия управляющей и управляемой части деловой организации. Задачи управления деловой организацией. Элементы проектирования организаций. Связи в организации и координация. Субъекты и объекты организационной деятельности. Организационные структуры. Схемы построения издательств.

Тема 3. Законы организаций

Закон синергии. Закон самосохранения. Закон развития деловых организаций. Этапы жизнедеятельности организации. Выбор стратегии. Закон композиции и пропорциональности. Закон информированности и упорядоченности. Закон единства анализа и синтеза. Закон устойчивости информации.

Тема 4. Пути совершенствования организационной деятельности

Рационализация организационной деятельности. Направления рационализации деятельности: научной организации труда, результатов труда, средств труда, технологических процессов. Направления совершенствования организационной и трудовой деятельности.

Тема 5. Целеполагание и миссия организации

Взаимосвязь миссии и цели, свойства миссии, требования к формулировке целей. Классификация целей, цели организации на разных стациях жизненного цикла. Теория управления по целям. Этапы процесса управления. Теория управления по ценностям. Социальная ответственность.

Тема 6. Планирование финансово-хозяйственной деятельности издательства

Планирование как функция управления медиабизнесом. Методы и виды планирования. Бизнес-план. Бюджет издательства. Балансовый отчет, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств. Счета и платежные документы.

Тема 7. Взаимодействие человека и организации

Модель взаимодействия человека и организационного окружения: ролевой аспект.

Ролевые конфликты и пути их преодоления. Роль и статус. Основные личностные начала поведения человека: восприятие, мотивация. Формы и способы восприятия человеком информации об окружающей среде. Стереотипы. Основные факторы, определяющие индивидуальность человека. Взаимодействие человека и группы.

Тема 8. Организационные процессы в издательском деле
Коммуникации в управлении организацией. Невербальная коммуникация. Процесс принятия управленческих решений, его стадии и этапы. Власть и лидерство. Природа и определение понятия лидера. Современные концепции организационной (корпоративной) культуры. Формирование организационной культуры в организациях издательского дела.

3.4 Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий

3.4.1. Семинарские/практические занятия для очной формы обучения

1	Тема 1. Введение. Предмет и задачи дисциплины
2	Тема 2. Система управления издательской организацией
3	Тема 3. Законы организаций
4	Тема 4. Пути совершенствования организационной деятельности
5	Тема 5. Целеполагание и миссия организации
6-7	Тема 6. Планирование финансово-хозяйственной деятельности издательства
8	Тема 7. Взаимодействие человека и организации
9	Тема 8. Организационные процессы в издательском деле

3.4.2. Семинарские/практические занятия для заочной формы обучения

1	Тема 1. Введение. Предмет и задачи дисциплины Тема 2. Система управления издательской организацией
2	Тема 3. Законы организаций Тема 4. Пути совершенствования организационной деятельности
3	Тема 5. Целеполагание и миссия организации Тема 6. Планирование финансово-хозяйственной деятельности издательства
4	Тема 7. Взаимодействие человека и организации Тема 8. Организационные процессы в издательском деле

3.4.3. Лабораторные занятия

Не предусмотрены

3.5 Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Не предусмотрены

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.1 Нормативные документы и ГОСТы

Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ). 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ. // https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ [Режим доступа – свободный]

Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 29.12.2022) «О средствах массовой информации». 27 декабря 1991 года N 2124-1// https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1511/ [Режим доступа – свободный]

4.2 Основная литература

1. *Русецкая, О. В.* Теория организации : учебник для вузов / О. В. Русецкая, Л. А. Трофимова, Е. В. Песоцкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8402-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510562 (дата обращения: 17.06.2023).
2. *Бузин, В.Н.* Медиапланирование : теория и практика: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. «Реклама», «Маркетинг», «Психология», «Социология», «Журналистика» / В. Н. Бузин, Т. С. Бузина. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 495 с.

4.3 Дополнительная литература

1. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 376 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16811-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/531733 (дата обращения: 17.06.2023).

2. *Кузнецов Б. А.* Экономика издательской деятельности. – М.: Университетская книга, 2011.

4.4 Электронные образовательные ресурсы

https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=45&section=4 Тема 6
https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=741&section=5 Тема 7 и тема 8.

4.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Не требуется

4.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Российская государственная библиотека. http://www.rsl.ru/
2. Российская национальная библиотека http://www.nlr.ru/
3. Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/
4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека-online». www.iqlib.ru

5. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для лекционных и семинарских занятий из общего фонда. Необходима интерактивная доска/ноутбук, проектор для демонстрации презентаций.

Университет обеспечивает инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья специальными материально-техническими средствами обучения (включая специальное программное обеспечение) и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, при наличии их заявлений о

необходимости предоставления специализированных электронных образовательных ресурсов.

6. Методические рекомендации

6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения

Изучение дисциплины осуществляется в форме интерактивных семинарских занятий. Задача лекционных занятий – изложение теоретического материала в рамках указанной программы. Задача семинарских занятий – закрепление полученных теоретических знаний.

Активность на семинарских занятиях имеет приоритетное значение перед посещением лекций. Дискуссии на семинарах по заранее объявленным темам проходят в свободной форме и имеют целью выявление знания, понимания проблемы и способности критической оценки различных подходов к анализу полученной информации и методов их изучения.

Формы текущего и промежуточного контроля: выступление на круглых столах; участие в работе на семинарах, устные и письменные опросы.

Дисциплина оценивается в ходе зачета в седьмом семестре. Зачет принимается в письменной форме или в форме собеседования, обязательны дополнительные вопросы по каждой пропущенной или плохо отработанной на семинаре/практическом занятии теме.

Результирующая оценка слагается из следующих составляющих:

- посещение лекций;
- активное участие на практических занятиях;
- результаты письменных и устных опросов;
- ответ во время зачета.

6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Студенту, желающему углубить свои знания, предоставляется возможность расширить круг специализированного чтения за счет обращения к дополнительным источникам, указанным в программе курса.

В процессе самоподготовки студенту следует:

- изучать и анализировать источники и научную литературу, рекомендованную преподавателем по программе курса;
- пользоваться ресурсами Интернета для самостоятельного поиска научной информации по курсу.
- обращаться за разъяснениями к преподавателю по вопросам курса, которые вызывают затруднение.

Формы текущего и промежуточного контроля: выступление на круглых столах; участие в работе на семинарах, устные и письменные опросы. Самостоятельная внеаудиторная работа студента направлена на выработку способности к самостоятельной работе по поиску, анализу информации по теме, систематизации материала. Предполагается подготовка доклада, презентации в мультимедийном формате по теме курса.

В процессе подготовки доклада, реферата и т.п. желательно ознакомиться с широким спектром источников по теме. Рекомендуется работа с первоисточниками. Текст рекомендуется сдавать преподавателю для того, чтобы можно было более детально проанализировать и оценить доклад. Доклад должен сопровождаться вопросами и последующей дискуссией, которой управляет докладчик, желательно, чтобы преподаватель лишь только помогал при необходимости.

При подготовке презентации важно раскрыть тему доклада. Оценивается умение студента логично выстроить текст и грамотно проиллюстрировать его. Презентация должна содержать не менее 12 слайдов. В каждом слайде должен быть текст и иллюстрация. Слайды должны быть прокомментированы. Студент должен ответить на вопросы, возникающие в процессе презентации. Презентации сдаются в электронном виде преподавателю и в дальнейшем могут использоваться при проведении последующих практических занятий.

Дисциплина оценивается в ходе зачета в седьмом семестре. Зачет принимается в письменной форме или в форме собеседования, обязательны дополнительные вопросы по каждой пропущенной или плохо отработанной на семинаре/практическом занятии теме.

7. Фонд оценочных средств

7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций: подготовка, представление и обсуждение докладов (рефератов) на практических занятиях, вопросы для подготовки к зачету.

Форма промежуточной аттестации – зачет, который может проводиться как в письменном виде, так и в форме собеседования.

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают тематику докладов, рефератов, сообщений для практических занятий, вопросы для подготовки к зачету.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных рабочей программой по данной дисциплине, при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «зачтено», «не зачтено».

7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине. По результатам работы, включая итоги промежуточной аттестации по дисциплине, выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если выполнены все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений приведенным далее показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. Обучающийся демонстрирует полное знание форм осуществления деятельности в сфере издательского дела; основных документов и положений в области трудового законодательства. Свободно оперирует приобретенными знаниями. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. Обучающийся в полной мере владеет приемами руководства издательства, современными инструментами управления

медиаорганизацией. Обучающийся свободно применяет полученные умения в ситуациях повышенной сложности.

Оценка «не зачтено» выставляется в том случае, если не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных рабочей программой. Студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное знание форм осуществления деятельности в сфере издательского дела. Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет создавать работоспособные команды в организациях современной медиаиндустрии; ставить цель и формулировать задачи по её достижению. Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет приемами руководства издательства, современными инструментами управления медиаорганизацией.

7.3 Оценочные средства

7.3.1. Текущий контроль

Примерная тематика докладов, рефератов, сообщений

1. Типы и структуры организаций издательского дела (на примере конкретных организаций)
2. Эволюция теории организации в российском научном сообществе
3. Основные направления мотивации деятельности сотрудников в организациях издательского дела
4. Современные концепции организационной (корпоративной) культуры.
5. Базовые стратегии организации издательского дела и пути их использования в период кризиса
6. Миссия и цели организаций издательского дела (на примерах конкретных предприятий)
7. Концепция социальной ответственности в бизнес-деятельности издательства
8. Национальное и интернациональное в организационной культуре
9. Структура финансовой деятельности издательства
10. Финансирование и бюджет издательства
11. Сущность финансов как система отношений по поводу денег
12. Модель структуры бизнес-системы издательства
13. Показатели платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия
14. Финансовый отчет как инструмент для принятия решений

7.3.2. Промежуточная аттестация

Примерные вопросы для подготовки к зачету

Понятие организации как объекта, процесса и воздействия.
Организация как часть государственной системы.
Организация, ее составные элементы и основные процессы.
Система управления.
Взаимодействия управляющей и управляемой части деловой организации.
Задачи управления деловой организацией.
Субъекты и объекты организационной деятельности.
Закон синергии.
Закон самосохранения.

Закон развития деловых организаций.
Закон композиции и пропорциональности.
Закон информированности и упорядоченности.
Закон единства анализа и синтеза.
Закон устойчивости информации.
Взаимосвязь миссии и цели, свойства миссии, требования к формулировке целей.
Классификация целей, цели организации на разных стациях жизненного цикла.
Теория управления по целям.
Планирование как функция управления медиабизнесом.
Балансовый отчет, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств.
Счета и платежные документы.
Модель взаимодействия человека и организационного окружения: ролевой аспект.
Основные личностные начала поведения человека: восприятие, мотивация.
Формы и способы восприятия человеком информации об окружающей среде.
Основные факторы, определяющие индивидуальность человека.
Коммуникации в управлении издательской организацией.
Современные концепции организационной (корпоративной) культуры.
Элементы проектирования организаций.
Связи в организации и координация.
Организационные структуры.
Схемы построения издательств.
Этапы жизнедеятельности организации.
Выбор стратегии, базовые и дополнительные стратегии развития.
Методология гипотезы.
Рационализация организационной деятельности.
Направления рационализации деятельности.
Направления совершенствования организационной и трудовой деятельности.
Целевая модель древовидного графа.
Этапы процесса управления.
Методы и виды планирования.
Бизнес-план.
Бюджет издательства.
Взаимодействие человека и группы.
Процесс принятия управленческих решений, его стадии и этапы.
Природа и определение понятия лидера.
Формирование организационной культуры в организациях издательского дела.