

Міністерство освіти і науки України
Київський університет імені Бориса Грінченка
Кафедра видавничої справи

 **ЗАТВЕРДЖУЮ**
Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи
О.Б.Жильцов
2017 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Теорія та практика видавничої справи:

Адміністративний менеджмент у видавничій справі

напрямок підготовки 6.030303 Видавнича справа та редагування

Інститут журналістики



2017– 2018 навч. рік

Робоча програма «Теорія та практика видавничої справи: Адміністративний менеджмент у видавничій справі» для студентів за напрямом підготовки 6.030303 Видавнича справа та редагування галузі знань 0303 Журналістика та інформація. – 2017 року. – 21 с.

Розробники: Осмолівська Олена Анатоліївна, доцент кафедри видавничої справи

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри видавничої справи

Протокол №1 від 29.08.2017

Завідувач кафедри видавничої справи

 (Масімова Л.Г.)

Структура програми типова

Години відповідають робочому навчальному плау

Заступник директора з науково-методичної та навчальної роботи

 (Росінська О.А.)

©Університет Грінченка, 2017 рік
© Осмолівська О.А., 2017 рік

ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	4
Структура програми навчальної дисципліни.....	6
I. Опис предмета навчальної дисципліни.....	6
II. Тематичний план навчальної дисципліни.....	7
III. Програма.....	8
IV. Навчально-методична карта дисципліни «Теорія та практика видавничої справи: Адміністративний менеджмент у видавничій справі».....	22
V. Плани семінарських занять.....	10
VI. Завдання для самостійної роботи.....	12
VII. Система поточного та підсумкового контролю.....	14
VIII. Методи навчання.....	18
IX. Методичне забезпечення курсу.....	29
X. Рекомендована література та інформаційні ресурси.....	20

Пояснювальна записка

Дисципліна „Теорія та практика видавничої справи: Адміністративний менеджмент у видавничій справі” викладається у п'ятому семестрі III курсу. Обсяг – 2 кредити, 60 годин, в тому числі аудиторних занять -28, з них 14 годин лекцій, 14 годин семінарських занять, а також 28 годин самостійної роботи, 4 години модульної роботи. Закінчується заліком у п'ятому семестрі.

Мета навчальної дисципліни – підвищення ефективності управління організаційною структурою видавництва завдяки засвоєнню студентами теоретичних знань і опанування практичних навичок, принципів та інструментів видавничого адміністрування.

Завдання навчальної дисципліни „ Теорія та практика видавничої справи: Адміністративний менеджмент у видавничій справі”:

- вивчення термінологічної бази з адміністративного менеджменту та визначення видавничої діяльності як соціально відповідальної сфери;
- визначення основних засад формування видавництва як соціально-економічної організації;
- дослідження культурно-соціального аспекту управління у видавничій справі (на прикладі видання інклюзивної літератури);
- вивчення принципів організації структури видавництва та особливостей сучасної кадрової політики;
- дослідження техніки розподілу функцій в адміністративному менеджменті видавництва.

Предметом вивчення курсу є дослідження теоретичних та практичних особливостей адміністративного менеджменту у сучасному видавництві.

У результаті вивчення дисципліни у студентів мають бути сформовані спеціальні професійні, соціальні та особисті компетенції, накопичені знання щодо формування та функціонування механізмів адміністрування у процесі управління видавництвом, сукупності функцій і методів адміністрування, що зумовлюють відповідні управлінські взаємовідносини в органах управління організацій різних форм і сфер діяльності.

Програмні компетентності:

Студент повинен знати:

принципи організації структури видавництва і кадрової політики, добору працівників і розподілу обов'язків між ними; основні методи управління колективом видавництва, володіти професійною термінологією та вміти її використовувати; порядок розробки і прийняття управлінських рішень на різних рівнях адміністративної діяльності; інформаційно-комунікативні зв'язки в системі менеджменту у видавничій справі.

Уміти:

творчо впроваджувати набуті теоретичні знання та практичні навички з управлінської адміністративної діяльності під час здійснення менеджерських функцій; застосовувати у відповідності із ситуацією найефективніші методи адміністративної роботи з метою досягнення конкурентних показників;

сформулювати основні елементи корпоративної культури видавництва і аргументи щодо їхнього впровадження у колективі, кваліфіковано працювати з профільною документацією.

Форми поточного контролю:

- усна відповідь на семінарському занятті;
- доповнення на семінарському занятті;
- тести за вивченими темами;
- самостійна робота за додатковою тематикою.

Модульний контроль: 2 модульні підсумкові роботи.

Підсумковий контроль знань у формі заліку.

Умови допуску студента до заліку:

- відсутність заборгованостей з практичних занять;
- відсутність заборгованостей з модульної контрольної роботи.

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

I. Опис предмета навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 2 Змістових модулів – 4 Загальний обсяг дисципліни години – 60 год. Тижневих годин – 2 год.	Галузь знань 0303 Журналістика та інформація Напрямок підготовки 6.030303 Видавнича справа та редагування.	Нормативна Рік підготовки: 3-й Семестр: 5-й Аудиторні заняття: 28 годин, з них: лекції (теоретична підготовка): 14 годин семінарські заняття: 14 годин Модульні контрольні роботи: 4 годин Самостійна робота: 28 годин Вид контролю: залік

II. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№	Назва теми	К-сть годин				
		Л	Сем	С.р.	Інд.	МК
Змістовий модуль 1. Сутність та специфіка адміністративного менеджменту у видавничій справі						
1	Сутність та понятійний апарат адміністративного менеджменту у видавничій справі.	2	2			
2	Соціальна відповідальність видавничої справи (на прикладі видання інклюзивної літератури).	2	2			
3	Стан справ та основні тенденції розвитку видавничої справи в Україні на сучасному етапі.	2	2			
8	Разом: 28	6	6	14		2
Змістовний модуль 2. Функціональний зміст менеджменту видавництва						
1	Особливості формування Видавництва: вибір організаційно-господарської форми підприємства, особливості податкового навантаження.	2	2			
2	Менеджер в системі адміністративного менеджменту видавничої справи. Недоліки та переваги книжкового менеджменту на прикладі проекту «Книжкова біржа».	2	2			
3	Державна політика та менеджмент у видавничій справі. Інституції, які реалізують державну політику у видавничій сфері.	2	2			
4	Роль УАВК (Української асоціації видавців і книготорговців) у формуванні видавничого менеджменту	2	2			
8	Разом 32	8	8	14		2
	Разом: 60	14	14	28		4

ІІІ. ПРОГРАМА

Змістовий модуль І. Сутність та специфіка адміністративного менеджменту у видавничій справі

Лекція 1.1. Сутність та понятійний апарат адміністративного менеджменту у видавничій справі.

Визначення адміністративного менеджменту, мета, основні функції.

Теоретичні основи ділового управління.

Основний понятійний апарат видавничої сфери.

Література

Основна: [1,2, 3]; додаткова: 1, 2,4, 7, 8.

Лекція 1.2 Соціальна відповідальність видавничої справи (на прикладі видання інклюзивної літератури).

Визначення та специфічні риси видавничої продукції, багатовимірність книги як видавничого продукту.

Інклюзивна література.

Особливості видавничого процесу інклюзивної літератури.

Варіанти реалізації поняття соціальної відповідальності у видавничій справі

Література

Основна: [2,3,6,7]; додаткова: 1, 2,4, 6, 7.

Лекція 1.3 Стан справ та основні тенденції розвитку видавничої справи в Україні на сучасному етапі.

Порівняльна аналітика видавничої діяльності в Україні за 2015-16 роки.

Особливості статистичних показників у видавничій справі: за накладами, за назвами, за жанрами.

Вплив зовнішніх чинників на розвиток сучасної видавничої справи України (заборона на ввезення книг з території країни-агресора).

Література

Основна: [6]; додаткова: 6.

Змістовний модуль 2.

Функціональний зміст менеджменту видавництва

Лекція 2.1 Особливості формування видавництва: вибір організаційно-господарської форми підприємства, особливості податкового навантаження.

Вибір організаційно-господарської форми підприємства,

Планування економічної стратегії.

Варіанти податкового навантаження.

Література

Основна: [1,2,3]; додаткова: 1, 2,4, 7, 8.

Лекція 2.2 Менеджер в системі адміністративного менеджменту видавничої справи. Недоліки та переваги книжкового менеджменту на прикладі проекту «Книжкова біржа».

Зміст і характер праці менеджера.

Менеджери й підприємці.

Статус керівника організації, його влада та сила.

Зміст і характер праці менеджера.

Література

Основна: [1]; додаткова: 1, 2, 4, 7, 8.

Лекція 2.3 Державна політика та менеджмент у видавничій справі. Інституції, які реалізують державну політику у видавничій сфері.

Правовий захист національного видавця. Державне замовлення на видання книжкової продукції. Бюджетна програма «Випуск книжкової продукції за програмою «Українська книга» та порядок її реалізації. Програма Міністерства культури України на закупівлю книжок для поповнення фондів бібліотек. Український інститут книги. Державний комітет телебачення і радіомовлення України. Книжкова палата України. Українська асоціація видавців та книгорозповсюджувачів.

Література

Основна: [1]; додаткова: 1, 2, 4, 7, 8

Лекція 2.4. Роль УАВК (Української асоціації видавців і книгорозповсюджувачів) у формуванні видавничого менеджменту.

Історія створення УАВК.

Основні напрямки діяльності.

Особливості функціонування.

Здобутки та перемоги.

Створення студентського осередку УАВК.

Література

Основна: [6,7]; додаткова: 1, 2, 4, 7, 8.

V. ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Змістовий модуль I. Сутність та специфіка адміністративного менеджменту у видавничій справі

Семінар 1. Сутність та понятійний апарат адміністративного менеджменту у видавничій справі.

- Визначення та сутність адміністративного менеджменту
- Основні функції адміністративного менеджменту
- Науковий менеджмент Ф. Тейлора
- Функціональний підхід А. Файоля
- Бюрократія М. Вебера
- Сутність різнобарвного менеджмента за В.Пекарем

Література

Основна: [1,2, 3]; **додаткова:** 1, 2,4, 7, 8.

Семінар 2. Соціальна відповідальність видавничої справи (на прикладі видання інклюзивної літератури).

- Визначення видавничої продукції
- Багатовимірність книги як видавничого продукту
- Особливості видавничого процесу інклюзивної літератури.
- Варіанти реалізації поняття соціальної відповідальності у видавничій справі

Література

Основна: [2,3,6,7]; **додаткова:** 1, 2,4, 6, 7.

Семінар 3. Стан справ та основні тенденції розвитку видавничої справи в Україні на сучасному етапі.

- Причини, які вплинули на формування національного видавничого ринку
- Основні критерії для проведення аналітичного дослідження видавничого ринку
- Порівняльна аналітика показників 2015-2016 років у українському книжковому ринку
- Основні тенденції розвитку українського книговидання

Література

Основна: [2,3,6,7]; додаткова: 1, 2,4, 6, 7.

Змістовий модуль II. Функціональний зміст менеджменту видавництва

Семінар 1. Особливості формування видавництва: вибір організаційно-господарської форми підприємства, особливості податкового навантаження.

- Вибір організаційно-господарської форми підприємства,
- Планування економічної стратегії.
- Варіанти податкового навантаження.
- Варіанти фінансового забезпечення діяльності видавництва.

Література

Основна: [1,2,3]; додаткова: 1, 2,4, 7, 8.

Семінар 2. Менеджер в системі адміністративного менеджменту видавничої справи. Недоліки та переваги книжкового менеджменту на прикладі проекту «Книжкова біржа».

- Зміст і характер праці менеджера.
- Історія проекту «Книжкова біржа».
- Статус керівника організації, його влада та сила.
- Зміст і характер праці менеджера на книжковому підприємстві.

Література

Основна: [1]; додаткова: 1, 2,4, 7, 8.

Семінар 3. Державна політика та менеджмент у видавничій справі. Інституції, які реалізують державну політику у видавничій сфері.

- Правовий захист національного видавця.
- Державне замовлення на видання книжкової продукції. Бюджетна програма «Випуск книжкової продукції за програмою «Українська книга» та порядок її реалізації.
- Програма Міністерства культури України на закупівлю книжок для поповнення фондів бібліотек.

- Український інститут книги. Державний комітет телебачення і радіомовлення України. Книжкова палата України.

Література

Основна: [1], [3]; **додаткова:** [2], [5].

Семінар 4. Роль УАВК (Української асоціації видавців і книгорозповсюджувачів) у формуванні видавничого менеджменту.

- Історія створення УАВК.
- Основні напрямки діяльності.
- Особливості функціонування.
- Здобутки та перемоги.
- Створення студентського осередку УАВК.

Література

Основна: [1], [3]; **додаткова:** [3], [6].

VI. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів.

Самостійна робота студентів – один з основних засобів оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять. Упровадження в практику навчальної програми різноманітних форм самостійної роботи активно сприяє модернізації навчального процесу шляхом подолання протиріч між трансляцією знань і їх засвоєнням у взаємозв'язку теорії та практики.

Головною метою самостійної роботи є закріплення, розширення та поглиблення набутих у процесі аудиторної роботи знань, умінь і навичок, а також самостійне вивчення та засвоєння нового матеріалу під керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Питання, що виникають у студентів стосовно виконання запланованих завдань, вирішуються на консультаціях, які проводять згідно з графіками, затвердженими кафедрою.

Самостійна робота студентів передбачена до кожної теми курсу, зміст якої полягає в таких положеннях:

- самостійне вивчення теоретичних, історичних і науково-практичних тем;
- самостійна робота з джерелами та літературою з метою кращого засвоєння програмного матеріалу після відвідування лекцій;
- підготовка наукових повідомлень, інформаційних довідок;
- підготовка вибіркового дослідного завдання на базі критичного огляду наукових публікацій, розроблення пропозицій щодо вирішення актуальних проблем або прогнозів за обраною тематикою;
- презентація та захист результатів виконання вибіркового дослідницького завдання на семінарському занятті.

Одним із видів самостійної роботи є опрацювання лекційного матеріалу, визначення головного в змісті лекції, засвоєння її основних моментів. При цьому не слід дослівно записувати за лектором, а своїми словами фіксувати найсуттєвіше: тему, її основні питання та положення. На сторінках конспекту варто залишати широкі поля для додаткових поміток під час самостійної роботи над літературою.

Для систематизації отриманих знань з дисципліни до кожної наступної теми слід ретельно готуватись: систематично опрацьовувати матеріал попередньої лекції, рекомендовану літературу, повторювати пройдений матеріал, на який лектор посилається при викладанні нового. Якщо з певних причин лекція пропущена, її необхідно законспектувати й опрацювати самостійно, незрозумілі питання з'ясувати на консультації.

Основні види самостійної роботи студентів з дисципліни: вивчення лекційного матеріалу, опрацювання рекомендованої літератури, самоконтроль рівня засвоєння програмного матеріалу, написання рефератів.

Змістовий модуль І.

Розробити презентацію сучасного стану та основних тенденцій розвитку видавничої справи України, зробити цю презентацію в системі "Power-Point".

Змістовий модуль ІІ.

Схематично презентувати варіанти податкового навантаження на підприємства видавничої сфери України.

Таблиця 6.1

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
Змістовий модуль І. Сутність та специфіка адміністративного менеджменту у видавничій справі			
Розробити презентацію сучасного стану та основних тенденцій розвитку видавничої справи України, зробити цю презентацію в системі "Power-Point". - 14 год.	Семінарські заняття, модульний контроль	5	
Змістовий модуль ІІ. Функціональний зміст менеджменту видавництва			
Схематично презентувати варіанти податкового навантаження на підприємства видавничої сфери України. – 14 год.	Семінарські заняття, модульний контроль	5	
Разом: 28 год.	Разом: 10 балів		

VII. СИСТЕМА ПОТОЧНОГО І ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

Навчальні досягнення студентів із дисципліни „Теорія та практика видавничої справи: Адміністративний менеджмент у видавничій справі” оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип покрокової звітності, обов’язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100.

Контроль успішності студентів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до навчально-методичної карти (п. IV), де зазначено види й терміни контролю. Систему рейтингових балів для різних видів контролю та порядок їх переведення у національну (4-бальну) та європейську (ECTS) шкалу подано у табл. 8.1, табл. 8.2.

Таблиця 8.1

Розрахунок рейтингових балів за видами поточного (модульного) контролю

№ з/п	Вид діяльності	Кількість балів за одиницю	Кількість одиниць до розрахунку	Всього
1	Відвідування лекцій	1	7	7
2	Відвідування (семінарських) занять	1	7	7
3	Виконання завдання з самостійної роботи (домашнього завдання)	5	2	10
4	Робота на семінарському занятті	10	7	70
5	Модульна контрольна робота	25	2	50
Максимальна кількість балів 144				

Розрахунок: $144:100=1,4$

Студент набрав: 110 балів

Оцінка: $110:1,4 = 79$ (балів за семестр).

Методи контролю

Перевірка й оцінювання знань студентів здійснюється методами контролю та самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності (методи усного, письмового, практичного контролю та методи самоконтролю). Об'єктами контролю є систематичність, активність і результативність роботи студента впродовж семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни в межах аудиторних занять, а також виконання завдань для самостійного опрацювання.

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять, він має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Оцінювання самостійної роботи й активності на семінарських заняттях здійснюється за такими критеріями:

- 1) розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- 2) ступінь засвоєння фактичного матеріалу, який вивчається;
- 3) ознайомлення з базовою та додатковою рекомендованою літературою;
- 4) уміння поєднати теорію з практикою при розгляді конкретних ситуацій, розв'язанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, і завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
- 5) логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і під час виступів в аудиторії, уміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Модульний контроль є результатом вивчення кожного модуля, який містить підсумок усіх форм поточного контролю та виконання модульної контрольної роботи. Тестові завдання для проміжного контролю знань студентів охоплюють теми, які вивчаються в межах окремих модулів.

Формат тестових завдань передбачає завдання закритої форми із запропонованими відповідями (альтернативні; на відновлення відповідності частин; на порівняння та протиставлення; на визначення причинної залежності; на відтворення правильної послідовності; з множинними відповідями «правильно – неправильно»).

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється з використанням роздрукованих завдань.

Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на семінарських заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- ✓вчасність виконання навчальних завдань;
- ✓повний обсяг їх виконання;
- ✓якість виконання навчальних завдань;
- ✓самостійність виконання;
- ✓творчий підхід у виконанні завдань;
- ✓ініціативність у навчальній діяльності.

Підсумковий контроль знань передбачений у формі заліку.

Таблиця 8.2

Порядок переведення рейтингових показників успішності у європейські оцінки ECTS

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90-100	Відмінно — відмінний рівень знань (умінь) у межах обов’язкового матеріалу

	балів	3, можливими, незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре — достатньо високий рівень знань (умінь) у межах обов’язкового матеріалу без суттєвих грубих помилок
C	75-81 балів	Добре — в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно — посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо — мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання — незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34 балів	Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням курсу — досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

VIII. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Основними організаційними формами навчального процесу з дисципліни „Теорія та практика видавничої справи: Адміністративний менеджмент у видавничій справі” є лекції, семінарські та індивідуальні заняття, самостійна робота студентів, заходи з контролю знань студентів.

Для активізації процесу навчання при викладенні змісту дисципліни використовуються різноманітні методи навчання, а саме: методи стимулювання та мотивації навчально-пізнавальної діяльності; методи

організації й здійснення навчально-пізнавальної діяльності; методи навчання за джерелом знань (словесні, наочні, практичні).

Зокрема, студенти отримують необхідні з курсу відомості на *проблемних лекціях*, спрямованих на розвиток логічного мислення студентів. Під час таких форм роботи ознайомлення з темою відбувається шляхом акцентування лектором уваги на проблемних питаннях; увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках; розглядаються різні концептуальні підходи до проблеми.

Робота в малих групах дає змогу структурувати семінарські заняття за формою й змістом, створює можливості колективного вирішення проблем, забезпечує формування особистісних якостей і досвіду соціального спілкування.

Семінари-дискусії передбачають обмін думками учасників з приводу проблемних питань; сприяють розвитку критичного мислення студентів, виробленню вміння аргументувати власну думку; вчать оцінювати пропозиції співрозмовників, критично підходити до власних поглядів.

Мозкова атака як метод розв'язання невідкладних завдань полягає в тому, щоб за обмежений час студенти могли запропонувати якомога більше варіантів вирішення проблеми та здійснити відбір найоптимальніших.

Презентації використовують для демонстрації аудиторії результатів роботи малих груп, звітів про виконання самостійної роботи тощо.

Банк візуального супроводження сприяє активізації творчого сприйняття змісту дисципліни за допомогою наочності. Лекції та семінарські заняття забезпечуються відповідними мультимедійними презентаціями; забезпечується доступ студентів до комп'ютерної техніки та Інтернету.

ІХ. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КУРСУ

- ✓ опорні конспекти лекцій; електронні варіанти підручників, навчальних посібників;
- ✓ робоча навчальна програма;
- ✓ засоби підсумкового контролю (комплект завдань для модульних контрольних робіт);
- ✓ тести.

Х. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця, видавця. – К.: Наша культура і наука, 2005. Розділ 1 (с. 11-200).
2. Тимошик М. Видавничий бізнес: Погляд журналіста, видавця, вченого. – К.: Наша культура і наука, 2005.
3. Пекар В. Різнобарвний менеджмент. –Харків: Фоліо, 2017.
4. Хміль Ф. Основи менеджменту. – К.:Академвидав, 2007.
5. Верба Т. Издательский бизнес изнутри. От рукописи к бестселлеру: пошаговое руководство по подготовке книги к печати, производству и продвижению. Профессиональные советы от издательства деловой литературы «Баланс Бизнес Букс». – Днепропетровск: Баланс Бизнес Букс, 2015.
6. Хміль Ф. Практикум з менеджменту організацій: Навчальний посібник – Львів:Магнолія 2006, 2012.
7. Теремко В. Основні засади видавничого бізнесу – К.: Академвидав, 2009.
8. Теремко В. Видавничий маркетинг – К.: Академвидав, 2009.

Додаткова:

1. Лазановський П. Організація та економіка видавничої справи. Навчально-методичний посібник. – Львів:Магнолія 2006, 2015.
2. Бем Гольгер та ін. Видавець майбутнього: маркетинг і менеджмент у видавництві / пер. з нім. – К.: Основи, 1994. – С. 18-26 (організація видавництва).
3. Швайка Л. А. Розвиток і регулювання видавничого підприємства. – Львів: УАД, 2005. – С. 51-68 (Організаційно-правові форми видавничого підприємства)
4. Эриашвили, Н.Д. Книгоиздание: менеджмент и маркетинг, учеб. пособие для вузов / Н.Д. Эриашвили. – Изд. 3. – М.: ЮНИТИ, 2005.
5. Нечитайло А., Гнутова А., Прядильникова Н. Менеджмент в издательском деле – Самара: СГАУ, 2011.
6. Закон України «Про авторське право і суміжні права» [Електронний ресурс] <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3792-12> 3.
7. Закон України «Про видавничу справу» [Електронний ресурс] : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/318/97-%D0%B2%D1%80> 4.
8. Закон України «Про державну підтримку книговидавничої справи в Україні» [Електронний ресурс] : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/601-15>

IV. Навчально-методична карта дисципліни „Теорія та практика видавничої справи: Адміністративний менеджмент у видавничій справі”

Разом: 60 год., лекції – 14 год., семінари – 14 год., самостійна робота – 28 год., модульний контроль – 4 год. підсумковий контроль – залік

Модулі	Змістовий модуль 1.				Змістовий модуль 2.			
Назва модуля	Сутність та специфіка адміністративного менеджменту у видавничій справі				Функціональний зміст менеджменту видавництва			
Кількість балів за модуль	66 балів				78 балів			
Лекції	1	2	3		5	6	7	8
Теми лекцій	Сутність та понятійний апарат адміністративного менеджменту у видавничій справі. (1 бал)	Соціальна відповідальність видавничої справи (на прикладі видання інклюзивної літератури). 1 бал)	Стан справ та основні тенденції розвитку видавничої справи в Україні на сучасному етапі. (1 бал)		Особливості формування видавництва: вибір організаційно-господарської форми підприємства, особливості податкового навантаження. (1 бал)	Менеджер в системі адміністративного менеджменту видавничої справи. Недоліки та переваги книжкового менеджменту на прикладі проекту «Книжкова біржа». (1 бал)	Державна політика і менеджмент у видавничій справі. Інституції, які реалізують державну політику у видавничій справі (1 бал)	Роль УАВК (Української асоціації видавців і книгорозповсюджувачів) у формуванні видавничого менеджменту (1 бал)
Семінари	Сутність та понятійний апарат адміністративного менеджменту у видавничій справі. (1+10 балів)	Соціальна відповідальність видавничої справи (на прикладі видання інклюзивної літератури). (1+10 балів)	Стан справ та основні тенденції розвитку видавничої справи в Україні на сучасному етапі. (1+10 балів)		Особливості формування видавництва: вибір організаційно-господарської форми підприємства, особливості податкового навантаження. (1+10 балів)	Менеджер в системі адміністративного менеджменту видавничої справи. Недоліки та переваги книжкового менеджменту на прикладі проекту «Книжкова біржа». (1+10 балів)	Державна політика і менеджмент у видавничій справі. Інституції, які реалізують державну політику у видавничій справі (1+10 балів)	Роль УАВК (Української асоціації видавців і книгорозповсюджувачів) у формуванні видавничого менеджменту (1+10 балів)
СР	5 балів				5 балів			
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота (25 балів)				Модульна контрольна робота (25 балів)			

Разом 144 бали, коефіцієнт 1,4