

Форма силябусу навчальної дисципліни  
**Менеджмент в ВПС**

№	Назва поля	Детальний контент, коментар
1.	Назва факультету	Комп'ютерних наук
2.	Рівень вищої освіти	Бакалаврський
3.	Код і назва спеціальності	186 – Видавництво та поліграфія
4.	Тип і назва освітньої програми	Видавничо-поліграфічна справа
5.	Назва дисципліни	2.17. МВПС – менеджмент в ВПС
6.	Кількість ЄКТС кредитів	4
7.	Структура дисципліни (розподіл за видами та годинами навчання)	Лекції 24 год. Лабораторні 20 год. Практичні 4 год. Консультації 8 год Самостійна робота 64 год Сем.контроль – залік
8.	Графік (терміни) вивчення дисципліни	4 курс, 8 семестр навчання
9.	Передумови для навчання за дисципліною	Знати організацію, форми і методи роботи видавництв, поліграфічних і рекламних підприємств різної організаційно-правової форми; особливості менеджменту в ВПС та ЗМІ; економічні та організаційні способи досягнення позитивного результату в ВПС; принципи рекламного менеджменту; нормативно-правову базу видавничого бізнесу. Розбиратися у структурі видавничо-поліграфічних підприємств; застосовувати знання про менеджмент в ВПС на практиці; планувати діяльність менеджера та особистий час; виконувати основні обов'язки менеджера з продаж видавничої продукції.
10.	Анотація (зміст) дисципліни	<b>Змістовий модуль 1. Особливості сучасного менеджменту</b> Тема 1. Сутність менеджменту. Різновиди менеджменту. Менеджмент як вид діяльності та як система наукових знань. Основні функції менеджменту. Принципи і методи сучасного менеджменту Тема 2. Людський фактор у менеджменті. Особистість, її основні якості. Спрямованість особистості (здібності, задатки, навички). Темперамент і його різновиди. Характер і фактори, що впливають на нього. Основні типи характеру. Соціальний статус. Службове становище Тема 3. Трудовий колектив. Група й колектив. Ознаки колективу. Види колективів. Роль колективу в житті людей. Відносини в колективі. Закони колективу. Психологічні характеристики колективу. Етапи розвитку колективу. Керівник і підлеглі. Хто такий керівник. Функції керівників. Різновиди підлеглих. Права й

		<p>обов'язки підлеглих.</p> <p><b>Змістовий модуль 2. Організація видавничої діяльності</b></p> <p>Тема 4. Регулювання видавничої діяльності в Україні.</p> <p>Основні визначення видавничого бізнесу. Організаційно-правові основи видавничої справи. Основні документи, що регламентують видавничу діяльність в Україні. Основні умови видавничої діяльності. Організація видавництва. Внесення видавництва до Державного реєстру. Обов'язкові екземпляри видань.</p> <p>Тема 5. Кодування видавничої продукції. Міжнародний стандартний номер книги (ISBN). Кодування періодичних видань. Штрихове кодування видавничої продукції.</p> <p>Тема 6. Нормативно-інформаційне забезпечення книговидання. Книжкова палата України. Бібліографічна та статистична інформація. Науково-технічна й нормативна інформація з видавничої справи, поліграфії й книгорозповсюдження. Інформаційна система книгорозповсюдження.</p> <p><b>Змістовий модуль 3. Управління ЗМІ та рекламних агентств.</b></p> <p>Тема 7. Функціонування ЗМІ. Реєстрація ЗМІ. Робота редакцій газет і журналів. Електронні ЗМІ.</p> <p>Тема 8. Функціонування рекламних агентств. Організація роботи рекламних агентств. Нормативно-правова база рекламної діяльності. Інформаційні агентства.</p>
11.	Компетентності, знання, вміння, розуміння, якими оволодіє здобувач вищої освіти в процесі навчання	<p>СК-1. Здатність приймати обгрунтовані рішення стосовно процесів, притаманних всім етапам виробництва друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.</p> <p>СК-6. Здатність враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні, правові та комерційні чинники, що впливають на реалізацію технічних рішень у видавництві та поліграфії.</p> <p>СК-7. Здатність ухвалювати ефективні техніко-економічні рішення стосовно реалізації конкретного проекту видавничо-поліграфічної діяльності в рамках видавничих, виробничих планів підприємства; розроблення нормативної та технічної документації виробничого процесу виготовлення продукції.</p> <p>СК-8. Здатність планувати й організовувати виробництво, експлуатацію, технічне обслуговування, розповсюдження продукції у</p>

		видавництві та поліграфії з урахуванням особливостей вирішуваної проблеми
12.	Результати навчання здобувача вищої освіти	<p>ПРН-2. Знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел, необхідну для розв'язання теоретичних і практичних задач видавництва і поліграфії.</p> <p>ПРН-5. Застосовувати ефективні форми професійної та міжособистісної комунікації в колективі для виконання завдань у професійній діяльності.</p> <p>ПР-15. Оцінювати виробничі і невиробничі витрати на забезпечення виробництва продукції видавництва і поліграфії.</p> <p>ПРН-22. Розраховувати параметри проєктованих книжкових, газетно-журнальних, рекламних, електронних видань та іншої продукції.</p>
13.	Система оцінювання відповідно до кожного завдання для складання заліку	Основні засоби контролю – виконання лабораторних та практичних робіт, тестування, домашня контрольна робота, залік.
14.	Якість освітнього процесу	Політика академічної доброчесності ґрунтується на підставі Положення про академічну доброчесність ХНУРЕ, наказ від 02.02.2021 № 50. Оновлення змісту дисципліни відбувається відповідно до ОПП, затвердженої рішенням Вченої ради ХНУРЕ
15.	Методичне забезпечення	<p>1. Ткаченко В. П. Чеботарьова І. Б., Киричок П. О., Григорова З. В. Енциклопедія видавничої справи: Навч. посібник. – Х.: ХНУРЕ, 2008. 320 с.</p> <p>2. Конспект лекцій з дисципліни «Менеджмент в ВПС» / І. Б. Чеботарьова. Харків: ХНУРЕ, 2025. 88 с.</p> <p>3. Методичні вказівки до лабораторних робіт з дисципліни «Менеджмент в ВПС» / І.Б. Чеботарьова. Харків: ХНУРЕ, 2025. 16 с.</p> <p>4. Комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни «Менеджмент в ВПС» для студентів спеціальності G20 Видавництво та поліграфія / Чеботарьова І.Б. URL: <a href="https://catalogue.nure.ua/document=220175">https://catalogue.nure.ua/document=220175</a></p>
16.	Розробник силабусу	Ст.викл. каф. МСТ Чеботарьова І.Б. <a href="mailto:iryna.chebotarova@nure.ua">iryna.chebotarova@nure.ua</a>