

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ  
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры рекламы и  
связей с общественностью  
Протокол № 10 от 30.05.2023 г.

Первый проректор  
С.В. Авдашкевич  
28.06.2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.17 Технология редакционно-издательского процесса
Направление подготовки:	42.03.03 Издательское дело
Направленность (профиль):	Издание печатных и электронных средств массовой информации
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная
Разработчики:	Кандидат педагогической наук, доцент Юмашева И. А.

Санкт-Петербург  
2023

### 1. Цели и задачи дисциплины:

#### *Цель освоения дисциплины:*

Приобретение студентом системных представлений редакционно-издательском процессе как современной технологии подготовки книг изданию, их выпуску и распространению; о деятельности редактора как организатора и руководителя данного процесса и непосредственного участника и исполнителя редактирования и формирования проекта издания.

#### *Задачи дисциплины:*

Приобретение студентом знаний в области теории процесса издания;

Приобретение студентом первичных навыков практической работы редактора.

### 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	Наименование категории (группы) компетенций: «Командная работа и лидерство»
	УК-3.2 Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	
	УК-3.3 Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	
ПК-3 Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта печатных и электронных изданий, в том числе осуществлять художественно-техническую разработку дизайн-проектов	ПК-3.1 Знает задачи и методы, технологию и технику создания жур-налистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, основные жанры журналистики, их стилистические особенности, принципы работы с источни-ками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами), профессиональную журналистскую этику, правила и нормы современного русского литературного языка, основы редакторской деятельности разных типов изда-ний.	11.006 Профессиональный стандарт «Редактор средств массовой информации»
	ПК-3.2 Осуществляет разработку дизайн-макета печатных и элек-тронных изданий, в том числе объектов визуальной информа-ции, включая изучение необходимой информации, ее иденти-фикации и коммуникации, определяет композиционные прие-мы и стилистические особенности.	
	ПК-3.3 Способен выполнять согласование дизайн-макета печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной ин-формации, с заказчиком и руководством.	
	ПК-3.4 Способен осуществлять подготовку графических материалов для передачи в производство.	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	Знает принципы и осуществляет социальное взаимодействие, реализует свою роль в команде..

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	Действует и принимает решения в духе сотрудничества; соблюдает этические принципы и их реализации; проявляет уважение к мнению и культуре других; определяет цели и направления работы в плане повышения личностного, образовательного и профессионального роста.
УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	Успешно распределяет роли в условиях командного взаимодействия; ответственно использует методы оценки своих действий, планирования и управления временем.
ПК-3.1. Знает задачи и методы, технологию и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, основные жанры журналистики, их стилистические особенности, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами), профессиональную журналистскую этику, правила и нормы современного русского литературного языка, основы редакторской деятельности разных типов изданий.	Знает основы редакторской деятельности разных типов изданий, задачи и методы, технологию и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, знает стилистические особенности, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами), соблюдает профессиональную журналистскую этику.
ПК-3.2. Осуществляет разработку дизайн-макета печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной информации, включая изучение необходимой информации, ее идентификации и коммуникации, определяет композиционные приемы и стилистические особенности.	Разрабатывает дизайн-макет печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной информации, включая изучение необходимой информации, ее идентификации и коммуникации, определяет композиционные приемы и стилистические особенности изданий.
ПК-3.3. Способен выполнять согласование дизайн-макета печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной информации, с заказчиком и руководством.	Выполняет согласование дизайн-макета печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной информации, с заказчиком и руководством.
ПК-3.4. Способен осуществлять подготовку графических материалов для передачи в производство.	Для передачи в производство осуществляет подготовку графических материалов.

### 3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-3.1 УК-3.1	ПК-3.2 УК-3.2	ПК-3.3 ПК-3.4 УК-3.3
1	Состав и организационно-методические основы построения РИП	УК-3 ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
2	Процесс издания. Этапы	УК-3 ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
3	Подготовительный этап РИП	УК-3 ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-3.1 УК-3.1	ПК-3.2 УК-3.2	ПК-3.3 ПК-3.4 УК-3.3
4	Редакционно-издательский этап РИП	УК-3 ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
5	Редакционная обработка авторского оригинала произведения	УК-3 ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Коллоквиум/ Проект (групповой проект) №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
6	Редакторская подготовка аппарата издания	УК-3 ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Коллоквиум/ Проект (групповой проект) №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
7	Производственный этап РИП	УК-3 ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Коллоквиум/ Проект (групповой проект) №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
8	Художественно-техническое редактирование в РИП	УК-3 ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Коллоквиум/ Проект (групповой проект) №1 (20)	Задания творческого уровня №1 (20)
9	Набор и верстка в РИП	УК-3 ПК-3	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Коллоквиум/ Проект (групповой проект) №1 (20)	Задания творческого уровня №1 (20)
<b>Количество баллов (100 баллов):</b>			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
<p><b>Тема 1: Состав и организационно-методические основы построения РИП</b>  Основные составляющие технологии РИП, ее объект и субъект, цель и продукт, средства и методы, построение. Системный характер РИП, его цель и продукт (книга) как системообразующие факторы. Ведущая роль редактора, слагаемые его деятельности. Редакторский анализ, его природа, сущность, связь с другими методами; понятие объекта редакторского анализа, его проявление на разных стадиях РИП.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b>  Особенности организации и построения РИП в зависимости от вида издательств и степени их компьютеризации. Воздействие электронной техники и информационных технологий на нормирование труда редакционных работников.</p> <p><b>Лабораторная работа: -</b></p>
<p><b>Тема 2: Процесс издания. Этапы</b>  Основные этапы РИП: подготовительный, редакционно-издательский, производственный, заключительный; их цели, задачи и составляющие; начало и окончание этапов. Участники РИП. Задачи редактора, корректора, технического редактора и художественного редакторов, наборщика и верстальщика. Схема прохождения издания в издательстве и книготорговой сети.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b></p>

<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа</b>
<p>Основные этапы РИП: подготовительный, редакционно-издательский, производственный, заключительный; их цели, задачи и составляющие; начало и окончание этапов. Участники РИП. Задачи редактора, корректора, технического редактора и художественного редакторов, наборщика и верстальщика. Схема прохождения издания в издательстве и книготорговой сети.</p> <p><b>Лабораторная работа: -</b></p>
<p><b>Тема 3: Подготовительный этап РИП</b></p> <p>Информация, необходимая для достижения целей и задач подготовительного этапа, и ее источники. Использование локальных и глобальных информационных сетей, баз и банков данных издательств, книготоргов и др. Автоматизированная информационная система РИП и ее указатели об изданных книгах и книгах в печати. Маркетинг, его место и роль в подготовительном этапе РИП; редактор и маркетинг. Факторы, влияющие на читательские потребности и спрос.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b></p> <p>Исследование книжного рынка. Категории (группы) покупателей книг, прогнозирование их интересов; анализ причин, по которым читатели предпочитают определенную книгу. Работа по формированию спроса на книгу и книжного репертуара. Понятие редакционного (издательского) портфеля. Редакторская (издательская) идея (замысел) книги. Поиск нужной рукописи, заказ произведения автору. Понятие авторского замысла. Творческая заявка и проспект-план произведения, их назначение, содержание, оценка редактором. Согласовательная работа с автором. Тематическое планирование в современных условиях, варианты планов. Издательский авторский договор. Подготовка и выпуск аннотированных тематических планов и другая рекламная работа.</p> <p><b>Лабораторная работа: -</b></p>
<p><b>Тема 4: Редакционно-издательский этап РИП</b></p> <p>Понятие авторского оригинала произведения, его виды, состав. Общие и особенные требования к оформлению оригиналов машинописных, исполненных на компьютере, от руки, предназначенных для переиздания произведений. Требования к оформлению изобразительного материала, формул, таблиц. Прием и рассмотрение авторского оригинала в издательстве: контроль числа представленных экземпляров, комплектности, оформления, объема. Редакторский анализ и оценка соответствия и уровня разработки темы, степени литературной отделки. Участники процесса оценки, роль редактора. Составление редакционного заключения, его назначение и отображаемые в нем решения.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b></p> <p>Рецензирование авторского оригинала. Задачи рецензирования и его сущность. Методика рецензирования, оформление рецензии. Издательское и внешнее (с привлечением сторонних специалистов) рецензирование. Работа с автором по результатам рецензирования. Принятие решения на редакционную обработку авторского оригинала.</p> <p><b>Лабораторная работа: -</b></p>
<p><b>Тема 5: Редакционная обработка авторского оригинала произведения</b></p> <p>Цель, задачи обработки, ее организация и последовательность. Методологические принципы и общая методика редактирования: учет типологических признаков издания и авторского замысла произведения, соблюдение взаимосвязей и взаимообусловленности содержания и формы, ориентирование на технологию производства книги, опора на концепцию издания; системный подход; соблюдение редакторской этики и условий исправления авторского оригинала. Разработка концепции издания. Работа над текстом: основные параметры текста. Традиционная классификация текстов. Понятие гипертекста. Приемы редакторского чтения текста. Оценка реализации авторского замысла.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b></p> <p>Работа редактора над содержанием. Фактический материал, его виды. Смысловый анализ текста, устранение логических ошибок. Работа над композицией. Рубрикация произведения. Анализ и оценка языково-стилистических средств. Виды правки и правила внесения исправлений. Применение компьютера в редакторской работе над текстом; использование фактографических баз данных, электронных библиотек, интернет-технологий при редактировании фактического материала. Методика редактирования таблиц, формул, иллюстраций. Назначение таблиц, иллюстраций и формул. Виды таблиц. Работа над иллюстрированным материалом. Основные требования к таблицам, формулам, иллюстрациям. Особенности подготовки и редактирования таблиц с использованием компьютера. Понятие о компьютерной обработке иллюстраций.</p> <p><b>Лабораторная работа: -</b></p>
<p><b>Тема 6: Редакторская подготовка аппарата издания</b></p> <p>Понятие аппарата издания, его назначение и состав. Выходные сведения, их назначение, состав, место расположения в издании и особенности оформления; роль редактора в их подготовке. Аннотация и реферат в изданиях, их назначение, связь с основным материалом издания и вводными текстами, место расположения. Предисловие и вступительная статья как вводные тексты, предваряющие основной материал издания. Послесловие. Их содержание, связь с основным текстом, назначение, авторы. Задачи редактора при подготовке предисловия, вступительной статьи, послесловия, аннотации и реферата.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b></p>

<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа</b>
<p>Библиографический аппарат издания, его назначение, состав, правила оформления и место расположения отдельных элементов. Правила библиографического описания – ГОСТ Р 7.05 – 2008. Примечания и комментарии, их назначение и применение, место расположения. Различие между примечаниями и комментариями; виды комментариев и примечаний; задачи редактирования. Указатели, их назначение и сущность; виды указателей; методика подготовки, редактирование. Содержание (оглавление), его необходимость, требования к подготовке, место расположения. Применение компьютерной технологии для подготовки и редактирования аппарата издания.</p> <p><b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 7: Производственный этап РИП</b></p> <p>Понятие издательского оригинала, общие требования к нему. Виды издательских оригиналов в зависимости от характера обработки. Оформление, комплектность и разметка издательского оригинала. Понятие издательской спецификации. Подписание перед сдачей в набор и/или в печать издательского оригинала. Редакторская концепция издания как исходная основа для создания концепции технического, художественного редактирования, конструирования книги и разработки ее дизайна. Форма участия редактора книги в разработке концепции ее оформления и его роль. Задачи редактора на стадии технического редактирования, разработка рекомендаций по набору, верстке, печати. Печать по оригинал-макету. Виды оригинал-макетов, степень и роль редактора в их подготовке; функции редактора при выполнении допечатных процессов непосредственно в издательстве на НИС (РИС) и/или печати непосредственно с компьютера.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b></p> <p>Понятие издательского оригинала, общие требования к нему. Виды издательских оригиналов в зависимости от характера обработки. Оформление, комплектность и разметка издательского оригинала. Понятие издательской спецификации. Подписание перед сдачей в набор и/или в печать издательского оригинала. Редакторская концепция издания как исходная основа для создания концепции технического, художественного редактирования, конструирования книги и разработки ее дизайна. Форма участия редактора книги в разработке концепции ее оформления и его роль. Задачи редактора на стадии технического редактирования, разработка рекомендаций по набору, верстке, печати. Печать по оригинал-макету. Виды оригинал-макетов, степень и роль редактора в их подготовке; функции редактора при выполнении допечатных процессов непосредственно в издательстве на НИС (РИС) и/или печати непосредственно с компьютера.</p> <p><b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 8: Художественно-техническое редактирование в РИП</b></p> <p>Разработка проектов художественного и технического оформления издания. Построение рукописи в соответствии с характером изданий, проверка правильности ее структуры (разбивка на разделы, части, главы и т. п.) и соподчинения заголовков в оглавлении. Разметка оригинала издания, указание порядка расположения иллюстраций и элементов оформления издания.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b></p> <p>Подготовка макетов художественного и технического оформления сложных изданий, сложных по построению полос (таблиц, рисунков, орнаментов). Проверка авторских подлинников иллюстраций. Воспроизведению и определение технологических особенностей их изготовления. Составление технической издательской спецификации. Контроль полиграфического исполнения печатного издания. Проверка и обработка корректурных оттисков текста и иллюстраций. Подготовка к печати обложки (переплета).</p> <p><b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Тема 9: Набор и верстка в РИП</b></p> <p>Корректурный процесс, ее основные задачи. Издательская и типографская корректуры, их исполнители и сущность. Организация корректурного процесса при использовании настольных (редакторских/издательских систем) и при выполнении набора на полиграфическом предприятии. Понятия корректурного обмена и бескорректурной печати. Работа редактора над корректурными оттисками в гранках и сверстанных полосах. Понятия конъюнктурной и компенсационной правок. Чистые листы и сигнальный экземпляр как объект контроля редактора. Подготовка списка опечаток.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b></p> <p>Корректурный процесс, ее основные задачи. Издательская и типографская корректуры, их исполнители и сущность. Организация корректурного процесса при использовании настольных (редакторских/издательских систем) и при выполнении набора на полиграфическом предприятии. Понятия корректурного обмена и бескорректурной печати. Работа редактора над корректурными оттисками в гранках и сверстанных полосах. Понятия конъюнктурной и компенсационной правок. Чистые листы и сигнальный экземпляр как объект контроля редактора. Подготовка списка опечаток.</p> <p><b>Лабораторная работа:</b> -</p>
<p><b>Курсовая работа:</b> не предусмотрено учебным планом</p>

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 7
Аудиторные занятия (АЗ):	36	36
Лекционные занятия (Лек)	18	18
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	18	18
Самостоятельная работа студента (СР)	33	33
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	33	33
Контроль самостоятельной работы (КСР)	3	3
Контактная работа (КоР)	39	39
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	36	36
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

\* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				СР	Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий					
			Лек	Пр	Лаб			
1	Состав и организационно-методические основы построения РИП	7	2	2	0	5	2	
2	Процесс издания. Этапы	7	2	2	0	4	2	
3	Подготовительный этап РИП	7	2	2	0	4	2	
4	Редакционно-издательский этап РИП	7	2	2	0	4	2	
5	Редакционная обработка авторского оригинала произведения	7	2	2	0	4	2	
6	Редакторская подготовка аппарата издания	7	2	2	0	3	2	
7	Производственный этап РИП	7	2	2	0	3	2	
8	Художественно-техническое редактирование в РИП	7	2	2	0	3	2	
9	Набор и верстка в РИП	7	2	2	0	3	2	
Итого:			18	18	0	33	18	

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 8
Аудиторные занятия (АЗ):	8	8
Лекционные занятия (Лек)	4	4
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	4	4
Самостоятельная работа студента (СР)	87	87
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	87	87
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
Контактная работа (КоР)	12	12
Форма промежуточной аттестации	0	Экзамен
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	9	9
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

\* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				СР	Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий					
			Лек	Пр	Лаб			
1	Состав и организационно-методические основы построения РИП	8	2	0	0	9	2	

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
2	Процесс издания. Этапы	8	0	0	0	9	2
3	Подготовительный этап РИП	8	2	0	0	9	2
4	Редакционно-издательский этап РИП	8	0	0	0	10	2
5	Редакционная обработка авторского оригинала произведения	8	0	0	0	10	2
6	Редакторская подготовка аппарата издания	8	0	0	0	10	2
7	Производственный этап РИП	8	0	2	0	10	2
8	Художественно-техническое редактирование в РИП	8	0	0	0	10	2
9	Набор и верстка в РИП	8	0	2	0	10	2
Итого:			4	4	0	87	18

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

#### 5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

*Основная литература:*

1. ЛИТЕРАТУРНОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для вузов / Голуб И. Б. - Московский политехнический университет (г. Москва), 2022 г. - 397 с. - ISBN 978-5-534-06578-7 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/literaturnoe-redaktirovanie-489634>

2. ИСТОРИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В КНИЖНОМ ДЕЛЕ 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов / Куприянова Т. Г. - Московский политехнический университет (г. Москва), 2022 г. - 295 с. - ISBN 978-5-534-14088-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/istoriya-predprinimatelstva-v-knizhnom-dele-496795>

3. КОРРЕКТУРА. Практическое пособие для вузов / Тулякова Е. И. - Национальный исследовательский Томский государственный университет (г. Томск), 2022 г. - 147 с. - ISBN 978-5-534-13461-2 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/korrektura-496488>

*Дополнительная литература:*

1. СТИЛИСТИКА И ЛИТЕРАТУРНОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для вузов / Басовская Е. Н. - Российский государственный гуманитарный университет (г. Москва), 2022 г. - 211 с. - ISBN 978-5-534-06922-8 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/stilistika-i-literaturnoe-redaktirovanie-493115>

2. ТЕХНОЛОГИЯ ПРОИЗВОДСТВА ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ СРЕДСТВ ИНФОРМАЦИИ. ОСОБЕННОСТИ ПРОИЗВОДСТВА. Учебник для вузов / Чефранов С. Д., 2022 г. - 385 с. - ISBN 978-5-534-15324-8 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/tehnologiya-proizvodstva-pechatnyh-i-elektronnyh-sredstv-informacii-osobennosti-proizvodstva-488438>

3. КНИГОВЕДЕНИЕ. ФИЛОСОФИЯ КНИГИ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для вузов / Глушков С. В. - Тверской государственный университет (г. Тверь), 2022 г. - 122 с. - ISBN 978-5-534-10849-1 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/knigovedenie-filosofiya-knigi-495091>

**6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения**



1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение
4. LMS Moodle
5. Вебинарная платформа
6. Spell Checker
7. GIMP
8. Inkscape
9. Publisher
10. Scribus

### **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины**

1. [ibooks.ru](https://ibooks.ru) : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный
2. Электронно-библиотечная система СПБУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный
4. [eLibrary.ru](http://elibrary.ru) : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: [arhiv.neicon.ru](http://arhiv.neicon.ru). - Текст: электронный
6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный
8. Книжная индустрия [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://www.bookind.ru>. - Текст: электронный
9. Книжное обозрение [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://книгобоз.рф/>. - Текст: электронный
10. Университетская книга [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://www.unkniga.ru>. - Текст: электронный
11. ЛибИнформ [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://libinform.ru>. - Текст: электронный
12. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://digital.gov.ru>. - Текст: электронный
13. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций: профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://rkn.gov.ru>. - Текст: электронный
14. Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям: профессиональная база данных . - Режим доступа: <http://archive.government.ru/power/66/>. - Текст: электронный

### **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными

специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенный специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; рабочим местом преподавателя, оснащенный специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

3. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета [imeos.ru](http://imeos.ru) и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

4. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

## **9. Оценочные материалы по дисциплине**

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов, удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

### **Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки**

Баллы по дисциплине	60 и менее	61-73	74-90	91-100
---------------------	------------	-------	-------	--------

Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет					
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100	
	F	Fx	E	D	C	B	A	
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный	

### **Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой**

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

#### **9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля Доклад, сообщение/ Реферат №1**

1. Основные составляющие технологии РИП, ее объект и субъект, цель и продукт, средства и методы, построение.
2. Системный характер РИП, его цель и продукт (книга) как системообразующие факторы.
3. Ведущая роль редактора, слагаемые его деятельности.
4. Редакторский анализ, его природа, сущность, связь с другими методами; понятие объекта редакторского анализа, его проявление на разных стадиях РИП.

#### **Собеседование, опрос/Контрольная работа №1**

1. Основные этапы РИП: подготовительный, редакционно-издательский, производственный, заключительный; их цели, задачи и составляющие; начало и окончание этапов.
2. Участники РИП. Задачи редактора, корректора, технического редактора и художественного редакторов, наборщика и верстальщика.
3. Схема прохождения издания в издательстве и книготорговой сети.

#### **Коллоквиум/Проект (групповой проект) №1**

1. Информация, необходимая для достижения целей и задач подготовительного этапа, и ее источники.
2. Использование локальных и глобальных информационных сетей, баз и банков данных издательств, книготоргов и др.
3. Автоматизированная информационная система РИП и ее указатели об изданных книгах и книгах в печати.
4. Маркетинг, его место и роль в подготовительном этапе РИП; редактор и маркетинг.
5. Факторы, влияющие на читательские потребности и спрос.

#### **Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1**

1. Понятие авторского оригинала произведения, его виды, состав. Общие и особенные требования к оформлению оригиналов машинописных, исполненных на компьютере, от руки, предназначенных для переиздания произведений. Требования к оформлению изобразительного материала, формул, таблиц.
2. Прием и рассмотрение авторского оригинала в издательстве: контроль числа представленных экземпляров, комплектности, оформления, объема.
3. Редакторский анализ и оценка соответствия и уровня разработки темы, степени

литературной отделки. Участники процесса оценки, роль редактора.

4. Составление редакционного заключения, его назначение и отображаемые в нем решения.

### **Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2**

1. Цель, задачи обработки, ее организация и последовательность.
2. Методологические принципы и общая методика редактирования: учет типологических признаков издания и авторского замысла произведения, соблюдение взаимосвязей и взаимообусловленности содержания и формы, ориентирование на технологию производства книги, опора на концепцию издания; системный подход; соблюдение редакторской этики и условий исправления авторского оригинала.
3. Разработка концепции издания. Работа над текстом: основные параметры текста.
4. Традиционная классификация текстов. Понятие гипертекста. Приемы редакторского чтения текста. Оценка реализации авторского замысла.
5. Понятие аппарата издания, его назначение и состав. Выходные сведения, их назначение, состав, место расположения в издании и особенности оформления; роль редактора в их подготовке. Аннотация и реферат в изданиях, их назначение, связь с основным материалом издания и вводными текстами, место расположения. Предисловие и вступительная статья как вводные тексты, предваряющие основной материал издания. Послесловие. Их содержание, связь с основным текстом, назначение, авторы. Задачи редактора при подготовке предисловия, вступительной статьи, послесловия, аннотации и реферата.
6. Понятие издательского оригинала, общие требования к нему. Виды издательских оригиналов в зависимости от характера обработки. Оформление, комплектность и разметка издательского оригинала. Понятие издательской спецификации. Подписание перед сдачей в набор и/или в печать издательского оригинала. Редакторская концепция издания как исходная основа для создания концепции технического, художественного редактирования, конструирования книги и разработки ее дизайна. Форма участия редактора книги в разработке концепции ее оформления и его роль. Задачи редактора на стадии технического редактирования, разработка рекомендаций по набору, верстке, печати. Печать по оригинал-макету. Виды оригинал-макетов, степень и роль редактора в их подготовке; функции редактора при выполнении допечатных процессов непосредственно в издательстве на НИС (РИС) и/или печати непосредственно с компьютера.
7. Разработка проектов художественного и технического оформления издания. Построение рукописи в соответствии с характером изданий, проверка правильности ее структуры (разбивка на разделы, части, главы и т. п.) и соподчинения заголовков в оглавлении. Разметка оригинала издания, указание порядка расположения иллюстраций и элементов оформления издания.

### **Задания творческого уровня №1**

#### **Инструкция:**

В соответствии с содержанием дисциплины «Технология редакционно-издательского процесса» каждый вариант содержит 15 тестовых заданий различных типов: закрытой формы (с выбором одного правильного из четырех предложенных) и открытой формы.

К заданиям закрытой формы приведены несколько вариантов ответов, из которых только один верный. При выполнении таких заданий следует в бланке ответов под номером выполняемого задания указать цифру/букву, соответствующую правильному ответу.

Задания открытой формы не предполагают выбора ответа, поэтому при выполнении таких заданий студенту необходимо записать полученный ответ в бланк ответов.

#### ***Пример варианта теста***

1. Дайте определение понятию «технология».
2. Вставьте в предложенные утверждения пропущенные слова
  - а) Объектом профессиональной деятельности редактора является \_\_\_\_\_ .
  - б) Конечный продукт редакторского анализа — \_\_\_\_\_ .

в) В зависимости от целей труд редактора может быть познавательным, преобразовательным, ценностно-ориентационным и \_\_\_\_\_.

3. Согласны ли Вы со следующими утверждениями?

а) 1.Передача материального объекта, выражающего произведение, означает передачу авторских прав на произведение.

б) Имущественные права на использование произведения, созданного в порядке выполнения служебных обязанностей, принадлежит работодателю, на основании договора с которым автор создал это произведение.

4. Вставьте в предложенные утверждения пропущенные слова.

а) Право признаваться автором иначе называется правом на \_\_\_\_\_;

б) Право использовать или разрешать использовать произведение под подлинным именем автора, псевдонимом или без обозначения авторства, т. е. анонимно (право на \_\_\_\_\_);

в) Право обнародовать или разрешать обнародовать произведение в любой форме (право на \_\_\_\_\_);

г) Право на защиту произведения, включая его название, от всякого искажения или иного посягательства, способного нанести ущерб чести и достоинству автора (право на \_\_\_\_\_);

д) Автор вправе отказаться от ранее принятого решения об обнародовании произведения (право на отзыв) при условии возмещения пользователю причиненных таким решением убытков, включая упущенную выгоду.

е) Выплата авторского гонорара аккордной суммой возможна только в случае, если договор о передаче исключительных прав на произведение содержит пункт о максимальном \_\_\_\_\_ издания.

ж) В договоре о передаче исключительных прав на произведение есть пункт о передаче права на перевод. Издательство передает это право другому издательству по \_\_\_\_\_ договору.

5. Согласны ли Вы со следующими утверждениями?

а) Автор имеет право вносить изменения в текст после сдачи авторского оригинала в издательство на любом этапе производственного процесса.

б) Издательство принимает растровые иллюстрации из книг и журналов в любых случаях.

в) После передачи авторского оригинала в издательство стороны обязаны подписать Акт приема-передачи рукописи, указывая дату передачи и фиксируя, что комплектность оригинала полностью соответствует договору.

## 9.2. Примерный перечень тем курсовой работы

Не предусмотрено учебным планом

## 9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: экзамен

### Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену (Вопрос №1)

1. Основные этапы редакционно-издательского процесса, их цели, задачи; начало и окончание этапов.

2. Редакторский анализ — его природа, сущность, проявление на разных стадиях редакционно-издательского процесса.

3. Понятие «рубрикация», функции и виды заголовков в издании.

4. Классификация заголовков.

5. Системы нумерации и литературы заголовков. Рекомендуемая соподчиненность номеров, литер, родовых названий рубрик.

6. Факторы дробности членения текста заголовками, приемы сокращения или увеличения числа ступеней рубрикации.

7. Экономическая рациональность беспусковой системы рубрикации. Типы изданий, где она возможна.
8. Право интеллектуальной собственности – сфера действия, объект, презумпция авторства.
9. Редакционное заключение, его назначение и отображаемые в нем решения.
10. Авторский договор — виды, обязательные условия, варианты расчета авторского гонорара.
11. Авторский оригинал произведения — общие требования к оформлению.
12. Виды перечней и обозначение их элементов. Форма текста, предваряющего перечень.
13. Правила датировки фактов, форма написания дат и периодов.
14. Числа и знаки в изданиях деловой и научной литературы.
15. Общие правила цитирования. Примечания при цитатах.
16. Общие правила написания названий.
17. Виды сокращений слов и словосочетаний, основные требования.
18. Особые виды текста.
19. Справочно-пояснительный аппарат издания, его элементы, основные требования, роль редактора в подготовке.
20. Виды и формы оглавления (содержания), редакционно-технические требования.
21. Основные редакционные требования к примечаниям.
22. Особенности содержания и редакционного оформления комментариев.
23. Колонтитулы – задачи, виды, область применения.
24. Классификация вспомогательных указателей к содержанию изданий.
25. Дополнительные тексты — назначение, место в издании, редакционное оформление.
26. Графические формы текста, виды, приемы, общие требования к работе редактора.
27. Виды нумерации иллюстраций и форма номеров. Нумерация оригиналов.
28. Редакционно-техническое оформление подписей к иллюстрациям в изданиях по искусству.
29. Основные требования к содержанию таблиц, приемы работы редактора над качеством содержания.
30. Редакционно-техническое оформление таблиц.
31. Редакционно-техническое оформление примечаний к таблицам и связи таблицы с текстом.
32. Выводы – особенности и условия предпочтительности вывода перед таблицей.
33. Композиция аппарата издания.
34. Выходные сведения на лицевой странице титульного листа.
35. Выходные сведения на обороте титульного листа.
36. Выходные сведения на концевой полосе издания.

### Примерный перечень практических заданий к экзамену (Вопрос №2)

1. Отметьте верное.

Название государственного акта, регулирующего права авторов:

<input type="checkbox"/>	Закон об авторском праве и смежных правах
<input type="checkbox"/>	Закон об авторском праве
<input type="checkbox"/>	ГК РФ, часть 4, Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации

2. Отметьте верное.

Право интеллектуальной собственности распространяется:

<input type="checkbox"/>	На любые произведения искусства и литературы
<input type="checkbox"/>	На произведения науки, литературы и искусства, признанные как достойные к публичному доступу
<input type="checkbox"/>	На произведения науки, литературы и искусства, являющиеся результатом творческой деятельности, независимо от их назначения, достоинства и способа выражения

3. Определите соответствие понятий. Форма ответа: X — X.

**Объективные формы существования произведения.**

1. Письменная	1. Макет
2. Устная	2. Магнитная лента
3. Звукозапись	3. Фотокадр
4. Изобразительная	4. Нотная запись
5. Объемно-пространственная	5. Публичное исполнение
	6. Литературное произведение

**4. Отметьте верное.**

Объектами охраны интеллектуальной собственности не являются:

<input type="checkbox"/>	Сценарии по литературным произведениям
<input type="checkbox"/>	Флаг государства
<input type="checkbox"/>	Произведения садово-паркового искусства
<input type="checkbox"/>	Официальные переводы законов государства
<input type="checkbox"/>	Макеты геологических разрезов
<input type="checkbox"/>	Аранжировки музыкальных произведений
<input type="checkbox"/>	Базы данных

**5. Отметьте верное.**

Правильно оформлен знак охраны авторского права:

<input type="checkbox"/>	© Copyright by Głowacki, Warszawa. 2001 © И. Подчищаева. Перевод. 2003 © «Иностранка», состав, оформление, 2004 © «Иностранка», издание на русском языке, 2004
<input type="checkbox"/>	© © CopyrightbyGłowacki, Warszawa. 2001 © И. Подчищаева, перевод, 2003 © «Иностранка», состав, оформление, 2004 © «Иностранка», издание на русском языке, 2004
<input type="checkbox"/>	© CopyrightbyGłowacki, Warszawa. 2001 © Подчищаева И., перевод, 2003 © «Иностранка», оформление, 2004 © «Иностранка», издание на русском языке, 2004

**5. Решите задачу.**

Произведение переведено на русский язык и опубликовано на территории РФ. Любой другой человек вправе сделать свой перевод этого же произведения на русский язык и опубликовать:

<input type="checkbox"/>	Да, совершенно свободно
<input type="checkbox"/>	Нет, так как перевод уже есть
<input type="checkbox"/>	Да, но публикация возможна только при наличии разрешения правообладателя исключительных прав

**6. Выполните правку формул.**

- 150 км/ч
- 94ab
- 25 квт.
- $V = 6t$  (м/с)
- $X = \lambda^{1,1,1}$
- 150 V

7. Рассчитайте объем книги при следующих условиях: объем авторского оригинала 980 000 знаков, емкость полосы издания 2500 знаков, в книге 4 главы, в каждой главе по 3 параграфа, в книге предусмотрен предметный указатель, содержание, вступительная статья 5 000 знаков.

8. Рассчитайте кол-во усл. печ. л. для книги – объем 272 стр., формат 60x84 1/16.

9. Книга – объем 316 стр., формат 60x90 1/8. Дайте рекомендации по более рациональному кол-ву страниц в издании при наличии у полиграфического предприятия полноформатной печатной

машины, определите количество усл. печ. л.

10. Определите рациональное расположение цветных иллюстраций в книге формат 60x90 1/8 при наличии у полиграфического предприятия полноформатной печатной машины. Предполагаемые страницы – 17, 29, 30, 34, 36, 39, 43.

11. Определите рациональное расположение цветных иллюстраций в книге формат 60x90 1/8 при наличии у полиграфического предприятия полуформатной печатной машины. Предполагаемые страницы – 25, 27, 34, 38, 45, 47, 51, 55.

12. Рассчитайте формат блока в 1/8 для бумаги 86x90 см.

Раздел билета	Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Количество баллов
Вопрос №1 Теоретический вопрос (проверяет знания («знать»), сформированные дисциплиной)	УК-3 ПК-3	Знает принципы и осуществляет социальное взаимодействие, реализует свою роль в команде. Знает основы редакторской деятельности разных типов изданий, задачи и методы, технологию и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, знает стилистические особенности, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами), соблюдает профессиональную журналистскую этику.	40
Вопрос №2 Практическое задание (проверяет умения («уметь»), проверяет практические навыки («владеть»), сформированные дисциплиной)	УК-3 ПК-3	Действует и принимает решения в духе сотрудничества; соблюдает этические принципы и их реализации; проявляет уважение к мнению и культуре других; определяет цели и направления работы в плане повышения личностного, образовательного и профессионального роста. Успешно распределяет роли в условиях командного взаимодействия; ответственно использует методы оценки своих действий, планирования и управления временем. Разрабатывает дизайн-макет печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной информации, включая изучение необходимой информации, ее идентификации и коммуникации, определяет композиционные приемы и стилистические особенности изданий. Выполняет согласование дизайн-макета печатных и электронных изданий, в том числе объектов визуальной информации, с заказчиком и руководством. Для передачи в производство осуществляет подготовку графических материалов.	60