

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна

Должность: Ректор

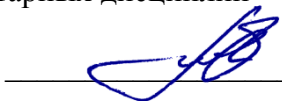
Дата подписания: 27.11.2025 15:16:08

Уникальный программный ключ:

e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd58f9301d8c2540974f9

**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Институт непрерывного образования»**

Рассмотрено  
на заседании кафедры естественнонаучных  
и общегуманитарных дисциплин  
Зав. кафедрой



Трубичин А.С.

3 ноября 2025 г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор АНО ВО «ИНО»

Цветлюк Л.С.

3 ноября 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Издательское дело  
для направления подготовки  
42.03.02 «Журналистика»,  
направленность (профиль) «Журналистика»**

**Уровень бакалавриата**

**Квалификация выпускника**

**Бакалавр**

Москва, 2025 г.

### **1.Цели и задачи дисциплины:**

#### **Цели дисциплины:**

- 1) создание у студентов системных представлений об издательском процессе как современной технологии подготовки книг и периодики к изданию, их выпуску и распространению, о деятельности редактора как организатора и руководителя данного процесса и непосредственного участника и исполнителя редактирования и формирования проекта издания;
- 2) формирование профессиональных компетенций, позволяющих будущему журналисту осуществлять профессиональную деятельность в системе новых медиа.

#### **Задачи дисциплины:**

- приобретение студентами знаний в области теории и первичных навыков практической работы редактора;
- овладение студентами знаниями о динамике развития выпуска печатных и электронных изданий в России и за рубежом, а также о сложившихся традициях и новых направлениях деятельности издательств, предприятий распространения издательской продукции, других субъектов рынка;
- получение навыков аналитико-синтетической обработки информации о состоянии и тенденциях развития издательского дела в различных регионах мира с целью обогащения отечественной практики международным опытом, что приобретает особое значение в условиях глобализации издательской деятельности и расширения форм мирового информационного обмена;
- выработка умений использования современных информационных технологий при анализе состояния и тенденций развития издательского дела.

### **2.Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 Издательское дело относится к Части, формируемой участниками образовательных отношений (Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02), и изучается и изучается на четвертом курсе. Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для ее изучения - обладание устойчивыми знаниями в области теории журналистики и основ журналистской деятельности. Дисциплина «Издательское дело» поможет будущему журналисту приобрести умения и навыки, необходимые для подготовки изданий к выпуску. Необходимым условием обучения по данной дисциплине является успешное освоение следующих дисциплин: Основы теории журналистики, Основы журналистской деятельности, Система СМИ.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| <i>Код компетенции,<br/>содержание компетенции</i> | <i>Индикатор достижения<br/>компетенции</i> | <i>Результаты обучения<br/>по дисциплине (модулю)</i> |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------|

| в соответствии с ФГОС<br>ВО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-1 Способен определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории, пользоваться современными средствами связи, информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, использовать приемы эффективной коммуникации, анализировать большой объем информации, соблюдать сроки выполнения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом, следовать в профессиональной деятельности основным методическим и нормативным документам, регламентирующим деятельность средств массовой информации | ПК-1.1. Знает, как осуществлять поиск интересной для целевой аудитории темы и выявлять существующую проблему                                                                                                                                          | Знать: виды оригинал-макетов, степень и роль редактора в их подготовке; сущность редакторского анализа и методы редакторской работы над авторским оригиналом.                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ПК-1.2. Умеет отбирать релевантную информацию из доступных документальных источников и проверять достоверность полученной информации, разграничивать факты и мнения, используя современные средства связи и информационно-коммуникационные технологии | Уметь использовать выразительные средства печати, приемы художественно-технического оформления в создании лица периодического издания с учетом его типологии.                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ПК-1.3. Владеет навыками подготовки журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа, соблюдая профессиональные этические и правовые нормы на всех этапах работы                                               | Владеть навыками профессионального набора и верстки в прикладных программах с учетом традиций полиграфии, навыки использования фото-, аудио- и видеотехники и применения технических материалов в работе. |
| ПК-2 Способен организовывать и проводить интервью, использовать современные технические средства для фотосъемки, видео-, аудиозаписи информации, использовать приемы коммуникации, выступать публично, работать в кадре, перед микрофоном (для теле-, радио- и мультимедийного корреспондента), координировать работу участников съемочной                                                                                                                                                                                                                                        | ПК-2.1. Знает: как получать информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксировать полученные сведения.                                                                                                         | Знать: назначение, структуру, состав и содержание технологии редакционно-издательского процесса, отечественные и зарубежные научно-технические и технологические достижения в его области;                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ПК-2.2. Умеет: использовать новейшие цифровые технологии для фотосъемки, видео-, аудиозаписи информации.                                                                                                                                              | Уметь: непосредственно выполнять редакторские операции и действия на всех этапах редакционно-издательского процесса.                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ПК-2.3. Владеет: методологией                                                                                                                                                                                                                         | Владеть: навыками формирования проблемно-тематического профиля                                                                                                                                            |

|        |                                                                               |                                                                                                                                                                                                  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| группы | профессиональной деятельности теле-, радио- и мультимедийного корреспондента. | издания в соответствии с типом данного печатного органа.<br>-навыками редакторского анализа, организационно-управленческой работы применительно к технологии редакционно-издательского процесса. |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

| Вид учебной работы                     | Всего часов | Семестр   |   |   |   |
|----------------------------------------|-------------|-----------|---|---|---|
|                                        |             | 8         |   |   |   |
| <b>Аудиторные занятия (всего)</b>      | 40          | 40        |   |   |   |
| В том числе:                           | -           | -         | - | - | - |
| Лекции (ЛК)                            | 16          | 16        |   |   |   |
| Практические занятия (ПЗ)              | 16          | 16        |   |   |   |
| Лабораторные работы (ЛР)               |             |           |   |   |   |
| Индивидуальные занятия (ИЗ)            | 8           | 8         |   |   |   |
| Курсовой проект (работа)               |             |           |   |   |   |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>  | 32          | 32        |   |   |   |
| Вид промежуточной аттестации (экзамен) | 36          | Экз<br>36 |   |   |   |
| Общая трудоемкость час.                | 108         | 108       |   |   |   |
|                                        | зач. ед. 3  | 3         |   |   |   |

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1.1. Содержание разделов дисциплины

| № п/п | Наименование раздела дисциплины               | Содержание раздела                                                                                                                                                                                                                                                                        | Формируемые компетенции | Образовательные технологии (интерактивные формы проведения занятий) | Оценочные средства                                                     |
|-------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Технология редакционно-издательского процесса | Информационные технологии, их природа и сущность. Информационные технологии в издательском деле, этапы их эволюции. Редакционно-издательский процесс (РИП) как комплекс технологически связанных и взаимообусловленных операций и действий по подготовке издания к печати, выпуску в свет | ПК-1<br>ПК-2            | Лекция - визуализация                                               | Индивидуальный опрос на СЗ<br>Тест<br>Доклад с презентацией<br>Реферат |

|    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                       |                                                                                  |
|----|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                            | и распространению. Техническое оснащение современного РИП.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                       |                                                                                  |
| 2. | Состав и организационно-методические основы построения РИП | <p>Основные составляющие технологии РИП, ее объект и субъект, цель и продукт, средства и методы, построение. Системный характер РИП, его цель и продукт (периодическое издание) 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. 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. Основные этапы РИП, их цели, задачи и составляющие; начало и окончание этапов.</p> | ПК-1<br>ПК-2 | Лекция - визуализация | <p>Практическое задание на ПЗ<br/>Тест<br/>Доклад с презентацией<br/>Реферат</p> |
| 3. | Подготовительный этап РИП                                  | <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. Исследование медиарынка. Категории (группы) покупателей периодических изданий, прогнозирование их интересов. Понятие редакционного (издательского) портфеля.</p>                                                                                                    | ПК-1<br>ПК-2 | Лекция - визуализация | <p>Практическое задание на ПЗ<br/>Тест<br/>Доклад с презентацией<br/>Реферат</p> |

|    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                       |                                                                                           |
|----|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                 | <p>Редакторская (издательская) идея (замысел) периодического издания. Поиск нужной рукописи, заказ произведения автору. Понятие авторского замысла. Творческая заявка и проспект-план произведения, их назначение, содержание, оценка редактором. Согласовательная работа с автором.</p> <p>Тематическое планирование в современных условиях, варианты планов. Издательский авторский договор.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |                       |                                                                                           |
| 4. | Авторский оригинал произведения | <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.</p> <p>Прием и рассмотрение авторского оригинала в издательстве: контроль числа представленных экземпляров, комплектности, оформления, объема. Редакторский анализ и оценка темы, уровня ее разработки, степени литературной отделки. Участники процесса оценки, роль редактора. Составление редакционного заключения, его назначение и отображаемые в нем решения.</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> | ПК-1<br>ПК-2 | Лекция - визуализация | <p>Практическое задание на ПЗ</p> <p>Тест</p> <p>Доклад с презентацией</p> <p>Реферат</p> |
| 5. | Редакционная                    | Цель, задачи обработки, ее                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ПК-1         | Лекция -              | Практическое                                                                              |

|  |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |              |                                                                                 |
|--|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>обработка авторского оригинала произведения</p> | <p>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.</p> <p>Разработка концепции издания. Работа над текстом: основные параметры текста. Традиционная классификация текстов. Понятие гипертекста. Приемы редакторского чтения текста. Оценка реализации авторского замысла.</p> <p>Работа редактора над содержанием. Фактический материал, его виды. Смысловой анализ текста, устранение логических ошибок. Работа над композицией. Рубрикация произведения. Анализ и оценка языково-стилистических средств. Виды правки и правила внесения исправлений.</p> <p>Применение компьютера в редакторской работе над текстом; использование фактографических баз данных, электронных библиотек, Интернет-технологий при редактировании фактического материала.</p> <p>Методика редактирования таблиц, формул, иллюстраций. Назначение таблиц, иллюстраций и формул. Виды таблиц. Работа над иллюстративным материалом. Основные требования к таблицам, формулам, иллюстрациям. Особенности подготовки и</p> | ПК-2 | визуализация | <p>ие задания на ПЗ</p> <p>Тест</p> <p>Доклад с презентацией</p> <p>Реферат</p> |
|--|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                       |                                                                                           |
|----|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                          | редактирования таблиц с использованием компьютера. Понятие о компьютерной обработке иллюстраций.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                       |                                                                                           |
| 6. | Редакторская подготовка аппарата издания | <p>Понятие аппарата издания, его назначение и состав.</p> <p>Выходные сведения, их назначение, состав, место расположения в издании и особенности оформления; роль редактора в их подготовке.</p> <p>Аннотация и реферат в изданиях, их назначение, связь с основным материалом издания и вводными текстами, место расположения.</p> <p>Предисловие и вступительная статья как вводные тексты, предваряющие основной материал издания. Послесловие.</p> <p>Их содержание, связь с основным текстом, назначение, авторы. Задачи редактора при подготовке предисловия, вступительной статьи, послесловия, аннотации и реферата.</p> <p>Библиографический аппарат издания, его назначение, состав, правила оформления и место расположения отдельных элементов. Правила библиографического описания - ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</p> <p>Примечания и комментарии, их назначение и применение, место расположения. Различие между примечаниями и комментариями; виды комментариев и примечаний; задачи редактирования.</p> <p>Указатели, их назначение и сущность; виды указателей; методика подготовки, редактирование.</p> <p>Нумерация и литерация. Колонтитулы.</p> | ПК-1<br>ПК-2 | Лекция - визуализация | <p>Практическое задание на ПЗ</p> <p>Тест</p> <p>Доклад с презентацией</p> <p>Реферат</p> |

|    |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                       |                                                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                            | <p>Содержание (оглавление), его необходимость, требования к подготовке, место расположения. Применение компьютерной технологии для подготовки и редактирования аппарата издания.</p> <p>Считка и вычитка как завершение работы над авторским оригиналом.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                       |                                                                                           |
| 7. | <p>Производственный этап редакционно-издательского процесса.</p> <p>Подготовка издательского оригинала</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.</p> <p>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.</p> <p>Печать по оригинал-макету. Виды оригинал-макетов, степень и роль редактора в их подготовке; функции редактора при выполнении допечатных процессов непосредственно в издательстве на настольных редакторских/издательских системах и/или печати непосредственно с компьютера.</p> | <p>ПК-1</p> <p>ПК-2</p> | Лекция - визуализация | <p>Практическое задание на ПЗ</p> <p>Тест</p> <p>Доклад с презентацией</p> <p>Реферат</p> |
| 8. | <p>Корректурная работа в редакционно-издательском процессе</p>                                             | <p>Корректурная работа как процесс, ее основные задачи. Издательская и типографская корректуры, их исполнители и сущность. Организация корректурного процесса при использовании</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>ПК-1</p> <p>ПК-2</p> | Презентация           | <p>Тест</p> <p>Доклад с презентацией</p> <p>Реферат</p>                                   |

|    |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                       |                                          |
|----|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|------------------------------------------|
|    |                                                        | 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. Понятие конъюнктурной и компенсационной правок. Корректурные знаки, правила пользования ими. Чистые листы и сигнальный экземпляр как объект корректурного контроля редактора. Подготовка списка опечаток.                                                                                                     |              |                       |                                          |
| 9. | Заключительный этап редакционно-издательского процесса | Утверждение в редакции сигнального экземпляра - начало заключительного этапа. Участие редактора в мероприятиях, направленных на реализацию книги: пропаганда и реклама; оказание содействия менеджеру издательства по продаже книг; организация презентации книги; привлечение к распространению книги книжных клубов; поддержание контактов с библиотеками и т.п. Выявление и оценка рецензий и отзывов о книге. Учет недостатков и просчетов. Оценка рентабельности и эффективности проекта. Формирование выводов, необходимых для последующей работы. | ПК-1<br>ПК-2 | Лекция - визуализация | Тест<br>Доклад с презентацией<br>Реферат |

**5.1.2.Самостоятельная работа студентов:** указываются виды самостоятельной работы студентов по разделам и темам, а также формы контроля самостоятельной работы обучающихся.

| №<br>п.п. | Наименование<br>раздела дисциплины<br>(темы) | Виды самостоятельной работы<br>студентов | Формы контроля<br>самостоятельной работы<br>студентов |
|-----------|----------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1.        | Технология редакционно-                      | -Подготовка к текущему тестированию      | -Проверка тестов<br>-Заслушивание и                   |

|    |                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                           |
|----|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | издательского процесса                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Подготовка доклада с презентацией</li> <li>-Подготовка к семинарскому занятию</li> <li>-Написание реферата</li> </ul>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>обсуждение докладов с презентацией</li> <li>- Индивидуальный опрос на СЗ</li> <li>-Проверка реферата</li> </ul>                                    |
| 2. | Состав организационно-методические основы построения РИП             | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Подготовка к практическому занятию</li> <li>-Подготовка доклада с презентацией.</li> <li>-Подготовка к тестированию</li> <li>-Написание реферата</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Проверка заданий ПЗ</li> <li>-Заслушивание и обсуждение докладов с презентацией.</li> <li>-Проверка тестов</li> <li>-Проверка реферата</li> </ul> |
| 3. | Подготовительный этап РИП                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Подготовка к практическому занятию</li> <li>-Подготовка доклада с презентацией.</li> <li>-Подготовка к тестированию</li> <li>-Написание реферата</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Проверка заданий ПЗ</li> <li>-Заслушивание и обсуждение докладов с презентацией.</li> <li>-Проверка тестов</li> <li>-Проверка реферата</li> </ul> |
| 4. | Авторский оригинал произведения                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Подготовка к практическому занятию</li> <li>-Подготовка доклада с презентацией.</li> <li>-Подготовка к тестированию</li> <li>-Написание реферата</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Проверка заданий ПЗ</li> <li>-Заслушивание и обсуждение докладов с презентацией.</li> <li>-Проверка тестов</li> <li>-Проверка реферата</li> </ul> |
| 5. | Редакционная обработка авторского оригинала произведения             | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Подготовка к практическому занятию</li> <li>-Подготовка доклада с презентацией.</li> <li>-Подготовка к тестированию</li> <li>-Написание реферата</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Проверка заданий ПЗ</li> <li>-Заслушивание и обсуждение докладов с презентацией.</li> <li>-Проверка тестов</li> <li>-Проверка реферата</li> </ul> |
| 6. | Редакторская подготовка аппарата издания                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Подготовка к практическому занятию</li> <li>-Подготовка доклада с презентацией.</li> <li>-Подготовка к тестированию</li> <li>-Написание реферата</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Проверка заданий ПЗ</li> <li>-Заслушивание и обсуждение докладов с презентацией.</li> <li>-Проверка тестов</li> <li>-Проверка реферата</li> </ul> |
| 7. | Производственный этап редакционно-издательского процесса. Подготовка | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Подготовка к практическому занятию</li> <li>-Подготовка доклада с презентацией.</li> <li>-Подготовка к тестированию</li> <li>-Написание реферата</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Проверка заданий ПЗ</li> <li>-Заслушивание и обсуждение докладов с презентацией.</li> </ul>                                                       |

|    |                                                        |                                                                                           |                                                                                               |
|----|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | издательского оригинала                                |                                                                                           | -Проверка тестов<br>-Проверка реферата                                                        |
| 8. | Корректурa редакционно-издательском процессе           | в-Подготовка доклада с презентацией.<br>-Подготовка к тестированию<br>-Написание реферата | -Заслушивание и обсуждение докладов с презентацией.<br>-Проверка тестов<br>-Проверка реферата |
| 9. | Заключительный этап редакционно-издательского процесса | -Подготовка доклада с презентацией.<br>-Подготовка к тестированию<br>-Написание реферата  | -Заслушивание и обсуждение докладов с презентацией.<br>-Проверка тестов<br>-Проверка реферата |

## 5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

| № п/п | Наименование раздела дисциплины                                                              | ЛК | ПЗ | ЛБ | ИЗ | КРП | СРС | Всего часов |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|-----|-----|-------------|
| 1.    | Технология редакционно-издательского процесса                                                | 2  | 4  |    |    |     | 3   | 9           |
| 2.    | Состав и организационно-методические основы построения РИП                                   | 2  |    |    | 1  |     | 3   | 6           |
| 3.    | Подготовительный этап РИП                                                                    | 2  | 2  |    | 1  |     | 3   | 8           |
| 4.    | Авторский оригинал произведения                                                              | 2  | 2  |    | 1  |     | 3   | 8           |
| 5.    | Редакционная обработка авторского оригинала произведения                                     | 2  | 4  |    | 1  |     | 3   | 10          |
| 6.    | Редакторская подготовка аппарата издания                                                     | 2  | 2  |    | 1  |     | 3   | 8           |
| 7.    | Производственный этап редакционно-издательского процесса. Подготовка издательского оригинала | 2  | 2  |    | 1  |     | 3   | 8           |
| 8.    | Корректурa в редакционно-издательском процессе                                               | 2  |    |    | 1  |     | 3   | 6           |
| 9.    | Заключительный этап                                                                          |    |    |    | 1  |     | 8   | 9           |

|  |                                    |    |    |  |   |  |    |     |
|--|------------------------------------|----|----|--|---|--|----|-----|
|  | редакционно-издательского процесса |    |    |  |   |  |    |     |
|  | Контроль (экзамен)                 |    |    |  |   |  |    | 36  |
|  | Всего                              | 16 | 16 |  | 8 |  | 32 | 108 |

## 6. Лабораторный практикум не предусмотрен.

### Индивидуальные занятия

| <i>№<br/>п/п</i> | <i>№ раздела<br/>дисциплины</i> | <i>Тематика индивидуальных занятий</i>                                                       | <i>Трудо-<br/>емкость<br/>(час.)</i> |
|------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1.               | 2.                              | Состав и организационно-методические основы построения РИП                                   | 1                                    |
| 2.               | 3.                              | Подготовительный этап РИП                                                                    | 1                                    |
| 3.               | 4.                              | Авторский оригинал произведения                                                              | 1                                    |
| 4.               | 5.                              | Редакционная обработка авторского оригинала произведения                                     | 1                                    |
| 5.               | 6.                              | Редакторская подготовка аппарата издания                                                     | 1                                    |
| 6.               | 7.                              | Производственный этап редакционно-издательского процесса. Подготовка издательского оригинала | 1                                    |
| 7.               | 8.                              | Корректурa в редакционно-издательском процессе                                               | 1                                    |
| 8.               | 9.                              | Заключительный этап редакционно-издательского процесса                                       | 1                                    |

## 7. Практические занятия (семинары)

| <i>№ п/п</i> | <i>№ раздела<br/>дисциплины</i> | <i>Наименование практических работ (семинаров)</i>                                           | <i>Трудо-<br/>емкость<br/>(час.)</i> |
|--------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1.           | 1                               | Технология редакционно-редакторского процесса                                                | 4                                    |
| 2.           | 3.                              | Подготовительный этап РИП                                                                    | 2                                    |
| 3.           | 4.                              | Авторский оригинал произведения                                                              | 2                                    |
| 4.           | 5.                              | Редакционная обработка авторского оригинала произведения                                     | 4                                    |
| 5.           | 6.                              | Редакторская подготовка аппарата издания                                                     | 2                                    |
| 6.           | 7.                              | Производственный этап редакционно-издательского процесса. Подготовка издательского оригинала | 2                                    |

## 8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

### 8.1. Описание оценочных средств текущего контроля успеваемости

В ходе текущего контроля успеваемости используются следующие оценочные средства: доклад, реферат, тест, практическое задание на практическом занятии, индивидуальный опрос на семинарском занятии.

#### 8.1.1. Показатели и критерии оценивания

**Показатели и критерии оценивания доклада (0- 2 балла)**

| Критерии                  | Показатели                                                                               |                                                                                                                    |                                                                                                                               |                                                                                                                                  |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Раскрытие проблемы</b> | 0 баллов                                                                                 | 0,2 балла                                                                                                          | 0,3 балла                                                                                                                     | 0,5 балла                                                                                                                        |
|                           | Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы                                                 | Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы                                       | Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы | Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы                |
| <b>Представление</b>      | 0 баллов                                                                                 | 0,2 балла                                                                                                          | 0,3 балла                                                                                                                     | 0,5 балла                                                                                                                        |
|                           | Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины | Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использовано 1-2 профессиональных термина | Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов              | Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов |
| <b>Оформление</b>         | 0 баллов                                                                                 | 0,2 балла                                                                                                          | 0,3 балла                                                                                                                     | 0,5 балла                                                                                                                        |
|                           | Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации      | Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации                               | Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации                                            | Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации                               |
| <b>Защита</b>             | 0 баллов                                                                                 | 0,2 балла                                                                                                          | 0,3 балла                                                                                                                     | 0,5 балла                                                                                                                        |
|                           | Нет ответов на вопросы                                                                   | Только ответы на элементарные вопросы                                                                              | Ответы на вопросы полные и/или частично полные                                                                                | Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений                                                                 |

**Показатели и критерии оценивания реферата (0 – 3 балла)**

| Показатели и критерии оценивания                                                                                                                                                                                                                                              | Баллы |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| студент продемонстрировал умение кратко изложить содержание научных трудов, литературы по определенной научной теме; объем реферата - 15-20 стр.; количество изученных источников – 15-20; соблюдение научного стиля и ГОСТа при оформлении литературы                        | 3     |
| студент продемонстрировал умение кратко изложить содержание научных трудов, литературы по определенной научной теме; объем реферата - 10-12 стр.; и/или количество изученных источников – 12-15; и/или несоблюдение научного стиля и ГОСТа при оформлении литературы          | 2     |
| студент продемонстрировал умение кратко изложить содержание научных трудов, литературы по определенной научной теме; объем реферата – 8-9 стр.; и/или количество изученных источников – 10-14; и/или несоблюдение научного стиля и/или ГОСТа при оформлении литературы        | 1,5   |
| студент не продемонстрировал умение кратко изложить содержание научных трудов, литературы по определенной научной теме; и/или объем реферата - менее 8 стр.; и/или количество изученных источников – менее 10; не соблюдение научного стиля и ГОСТа при оформлении литературы | 1     |
| студент не смог изложить содержание научных трудов, литературы по определенной научной теме; и/или объем реферата - менее 5 стр.; и/или количество изученных источников – менее 7; не соблюдение научного стиля и ГОСТа при оформлении литературы.                            | 0,5   |

### **Показатели и критерии оценивания выполнения теста (0 – 5 баллов)**

Цель: оценка уровня теоретических знаний, практических навыков и умений, предусмотренных рабочей программой. Время выполнения заданий - 1 академический час. Тестирование проводится в рамках текущего контроля успеваемости. При выполнении тестовых заданий необходимо помнить, что в каждом вопросе из приведенных вариантов ответа верен только один. Тест состоит из 20 заданий, относящихся к разным темам. Все задания одного уровня трудности. Каждое задание оценивается в 0,25 балла. По результатам тестирования студент может набрать 5 баллов. Результаты тестирования считаются удовлетворительными, если студент верно решил 75% (15 из 20) заданий теста, то есть набрал от 4 баллов. Шкала оценивания результатов тестирования представлена ниже.

### **Шкала оценивания результатов теста**

| Количество<br>выполненных<br>тестов | Количество<br>верно<br>заданий | Количество<br>баллов |
|-------------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| 1                                   |                                | 0,25                 |
| 2                                   |                                | 0,25                 |
| 3                                   |                                | 0,25                 |
| 4                                   |                                | 0,25                 |
| 5                                   |                                | 0,25                 |
| 6                                   |                                | 0,25                 |
| 7                                   |                                | 0,25                 |
| 8                                   |                                | 0,25                 |
| 9                                   |                                | 0,25                 |
| 10                                  |                                | 0,25                 |
| 11                                  |                                | 0,25                 |
| 12                                  |                                | 0,25                 |
| 13                                  |                                | 0,25                 |
| 14                                  |                                | 0,25                 |
| 15                                  |                                | 0,25                 |
| 16                                  |                                | 0,25                 |
| 17                                  |                                | 0,25                 |
| 18                                  |                                | 0,25                 |
| 19                                  |                                | 0,25                 |
| 20                                  |                                | 0,25                 |

#### Показатели и критерии оценивания практических занятий (0 - 5 баллов)

| Показатели и критерии                                                                                                                                                                                                                                               | Баллы |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа выполнена полностью;</li> <li>- работа оформлена в соответствии с требованиями;</li> <li>- выполнены контрольные задания;</li> <li>- даны ответы на контрольные вопросы.</li> </ul>                                 | 4-5   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа выполнена полностью;</li> <li>- работа оформлена в соответствии с требованиями;</li> <li>- частично выполнены контрольные задания;</li> <li>- даны недостаточно подробные ответы на контрольные вопросы.</li> </ul> | 3     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа выполнена полностью;</li> <li>- работа оформлена с недостатками;</li> <li>- присутствуют существенные недочеты в формулировках терминов и понятий.</li> </ul>                                                       | 2     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа выполнена не полностью;</li> <li>- контрольные задания выполнены лишь частично;</li> <li>- допущена неполнота ответов на контрольные вопросы</li> </ul>                                                             | 1     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа не выполнена;</li> <li>- не выполнены контрольные задания;</li> <li>- не даны ответы на контрольные вопросы</li> </ul>                                                                                              | 0     |

#### 8.1.2. Контрольные задания или материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков

### **Темы докладов с презентацией**

1. Общие правила цитирования. Примечания при цитатах.
3. Приемы контроля редакционно-издательского оформления издательского оригинала.
4. Основные требования к содержанию таблиц, приемы работы редактора над качеством содержания.
8. Работа редактора над содержанием: смысловой анализ текста, устранение логических ошибок.
9. Общие требования к редакционному оформлению ссылок на элементы издания.
10. Редакционное заключение, его назначение и отображаемые в нем решения.
11. Виды сокращений слов и словосочетаний.
12. Книготорговые сети России (общий обзор).
13. Книготорговые сети России («Топ-книга»).
14. Книготорговые сети России («Буква»).
15. Рейтинги российских издательств.

### **Темы рефератов**

1. Производственный этап редакционно-издательского процесса.
2. Подготовка издательского оригинала.
3. Понятие издательского оригинала, общие требования к нему.
4. Виды издательских оригиналов в зависимости от характера обработки.
5. Редакторская концепция издания как исходная основа для создания концепции технического, художественного редактирования, конструирования книги и разработки ее дизайна.
6. Форма участия редактора книги в разработке концепции ее оформления и его роль.
7. Задачи редактора на стадии технического редактирования, разработка рекомендаций по набору, верстке, печати.
8. Печать по оригинал-макету.
9. Виды оригинал-макетов, степень и роль редактора в их подготовке.
10. Функции редактора при выполнении допечатных процессов непосредственно в издательстве.
11. Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям (Роспечать).
12. Ассоциация книгоиздателей России (АСКИ).
13. Национальные издательства в России.
14. Книжная ярмарка «Книги России».
15. Информационные технологии в издательском деле, этапы их эволюции.

### **Тестовые задания для текущего тестирования**

*1. Начало демократизации издательской деятельности в России было положено с выходом документа:*

- а) «О совершенствовании организации книгораспространения» (1986 г.);
- б) «О расширении прав и самостоятельности издательств и совершенствовании тематического планирования» (1986 г.);
- в) «Положение о выпуске произведений за счет автора» (1989 г.);
- г) «О мерах по повышению роли редактора в редакционно-издательском процессе» (1988 г.);

д) «О печати и других СМИ» (1990 г.).

*2. Основное количество книг в России издается в:*

- а) г. Санкт-Петербурге;
- б) г. Екатеринбурге;
- в) г. Москве.

*3. В какой стране наиболее популярны комиксы?*

- а) Великобритания;
- б) Япония;
- в) Франция;
- г) США;
- д) Китай;
- е) Польша.

*4. Издательская отрасль получает основные преимущества от государственной поддержки, в случае:*

- а) льгот на уплату НДС;
- б) льгот по уплате местных налогов;
- в) госзаказа;
- г) льгот по почтовым и транспортным тарифам.

*5. Ассоциация российских книгоиздателей (АСКИ) создана в:*

- а) 1985 г.;
- б) 1995 г.;
- в) 1990 г.;
- г) 2000 г.

*6. В Санкт-Петербурге сосредоточено российских издательств:*

- а) менее 5 %;
- б) более 25 %;
- в) более 10 %;
- г) более 50 %.

*7. Российский книжный союз учрежден в:*

- а) 1986 г.;
- б) 1996 г.;
- в) 1991 г.;
- г) 2001 г.

*8. Какие издательства входят в десятку лучших в России:*

- а) Эксмо-Пресс;
- б) Олма-Пресс;
- в) АСТ;
- г) ЮНИТИ-ДАНА.
- д) Феникс;
- е) Инфра-М;
- ж) Самовар;

з) Просвещение.

*9. Какой период можно назвать «этапом накопления» капитала в книжном бизнесе:*

- а) 1985 – 1991 гг.;
- б) 1995 – 1998 гг.;
- в) 1991 – 1994 гг.;
- г) 1998 – 2001 гг.

*10. Государству сегодня принадлежит такая доля предприятий целлюлозно-бумажной промышленности:*

- а) около 3 %;
- б) менее 50 %;
- в) около 5 %;
- г) более 50 %;
- д) около 10 %;
- е) около 75%.

*11. Выберите показатели, характеризующие мировое книгоиздание:*

- а) количество названий книг;
- б) количество экземпляров книг на душу населения;
- в) тираж;
- г) количество названий книг на 1 миллион человек.

*12. В «азиатский» или «дальневосточный» центр мирового книгоиздания, обеспечивающий 20% мирового книжного выпуска, входят такие страны, как:*

- а) Южная Корея;
- б) Северная Корея;
- в) Япония;
- г) Монголия;
- д) Китай;
- е) Турция;
- ж) Иран;
- з) Тайвань.

*13. Международный стандартный книжный номер (ISBN) был введен в нашей стране:*

- а) с 01.01.1961 г.;
- б) 01.01.1991 г.;
- в) с 01.01.1988 г.;
- г) с 01.01.1996 г.

*14. Единая информационная платформа – это:*

- а) компьютеризация России;
- б) создание информационной базы для взаимодействия издательств, книжной торговли и библиотек;
- в) программа государственной поддержки книгоиздания России.

*15. К нестационарной книжной торговле относятся:*

- а) книжные магазины;
- б) Интернет-магазины;
- в) лотки;
- г) книжные клубы;
- д) киоски (павильоны);
- е) книжные оптово-розничные ярмарки.

*16. Какая книжная ярмарка занимает ведущее место на мировом книжном рынке?*

- а) Парижский книжный салон;
- б) Бук-Экспо Америка;
- в) Франкфуртская м/н книжная ярмарка;
- г) Лондонская м/н книжная ярмарка;
- д) Лейпцигская м/н книжная ярмарка;
- е) Московская м/н книжная выставка-ярмарка.

*17. Какое количество книжных ярмарок проводится ежегодно в мире?*

- а) около 100;
- б) более 120;
- в) более 500;
- г) более 1000.

*18. Кто является владельцем Франкфуртской международной книжной ярмарки:*

- а) МАИ;
- б) Биржевой союз Германии;
- в) ЮНЕСКО;
- г) концерн Бертельсманн.

*19. Россия была Почетным гостем Франкфуртской международной книжной ярмарки в:*

- а) 2001 г.;
- б) 2003 г.;
- в) 2005 г.;
- г) 2008 г.

*20. Московская международная книжная выставка-ярмарка после отмены в 1991 г. была восстановлена в:*

- а) 1992 г.;
- б) 1994 г.;
- в) 1996 г.
- г) 1993 г.;
- д) 1995 г.;

## **Планы практических занятий**

### **ПЗ №1-2 Технология редакционно-издательского процесса**

#### *Вопросы для изучения*

1. Основные стандарты по издательскому делу.
2. Новые технологии в редакционно-издательских процессах и полиграфии.

3. Корректурa в редакционно-издательском процессе.
4. Корректорская правка напечатанного текста.
5. Выходные сведения издания.
6. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.
7. Информационные технологии в издательском деле и полиграфии.
8. Информационные технологии в издательском деле.

### **ПЗ №3 Подготовительный этап РИП**

#### *Вопросы для изучения*

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.
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.

### **ПЗ №4 Авторский оригинал произведения.**

#### *Вопросы для изучения*

1. Понятие авторского оригинала произведения, его виды, состав.
2. Общие и особенные требования к оформлению оригиналов машинописных, исполненных на компьютере, от руки, предназначенных для переиздания произведений.
3. Прием и рассмотрение авторского оригинала в издательстве: контроль числа представленных экземпляров, комплектности, оформления, объема.
4. Редакторский анализ и оценка темы, уровня ее разработки, степени литературной отделки. Участники процесса оценки, роль редактора.
5. Составление редакционного заключения, его назначение и отображаемые в нем решения.
6. Рецензирование авторского оригинала.
7. Издательское и внешнее (с привлечением сторонних специалистов) рецензирование.
8. Работа с автором по результатам рецензирования.
9. Принятие решения на редакционную обработку авторского оригинала.

### **ПЗ №5-6 Редакционная обработка авторского оригинала произведения.**

#### *Вопросы для изучения*

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.
4. Работа над текстом. Приемы редакторского чтения текста.
5. Оценка реализации авторского замысла.
6. Работа редактора над содержанием.
7. Виды правки и правила внесения исправлений.
8. Применение компьютера в редакторской работе над текстом; использование фактографических баз данных, электронных библиотек, интернет-технологий при редактировании фактического материала.

### **ПЗ №7 Редакторская подготовка аппарата издания**

#### *Вопросы для изучения*

1. Понятие аппарата издания, его назначение и состав.
2. Выходные сведения, их назначение, состав, место расположения в издании и особенности оформления; роль редактора в их подготовке.
3. Аннотация и реферат в изданиях, их назначение, связь с основным материалом издания и вводными тестами, место расположения.
4. Предисловие и вступительная статья как вводные тексты, предвещающие основной материал издания.
5. Послесловие. Их содержание, связь с основным текстом, назначение, авторы. Задачи редактора при подготовке предисловия, вступительной статьи, послесловия, аннотации и реферата.
6. Библиографический аппарат издания, его назначение, состав, правила оформления и место расположения отдельных элементов.
7. Указатели, их назначение и сущность; виды указателей; методика подготовки, редактирование.
8. Содержание (оглавление), его необходимость, требования к подготовке, место расположения.
9. Применение компьютерной технологии для подготовки и редактирования аппарата издания.
10. Вычитка и корректура как завершение работы над авторским оригиналом.

#### *Задания*

1. Оцените качество редакционной подготовки графических выделений текстов в предложенном издании, предложите свой вариант.
2. Оцените качество редакционной подготовки выходных сведений в предложенном издании, предложите свой вариант.
3. Оцените качество редакционной подготовки оглавления в предложенном издании с текстом на двух языках, предложите свой вариант.
4. Оцените качество редакционной подготовки иллюстраций в предложенном издании, предложите свой вариант.
5. Оцените качество редакционной подготовки указателя в предложенном издании, предложите свой вариант.

## **ПЗ №8 Производственный этап редакционно-издательского процесса. Подготовка издательского оригинала**

### *Вопросы для изучения*

1. Оформление, комплектность и разметка издательского оригинала.
2. Понятие издательской спецификации.
3. Подписание перед сдачей в набор и/или в печать издательского оригинала.
4. Редакторская концепция издания как исходная основа для создания концепции технического, художественного редактирования, конструирования книги и разработки ее дизайна.
5. Основные задачи редактора на стадии технического редактирования.

### *Задания*

1. Определите рациональное расположение цветных иллюстраций в книге формат 60х90 1/8 при наличии у полиграфического предприятия печатной машины формата А1.
2. Рассчитайте количество усл. печ. л. для книги - объем 412 стр., формат 86х90 1/8. Дайте рекомендации по более рациональному количеству страниц в издании.
3. Рассчитайте формат блока книги в 1/16 при использовании бумаги 84х108.
4. Определите рациональное расположение цветных иллюстраций в книге формат 60х90 1/8 при наличии у полиграфического предприятия печатной машины формата А3.
5. Рассчитайте количество усл. печ. л. для книги - объем 424 стр., формат 70х100 1/16. Дайте рекомендации по более рациональному количеству страниц в издании у полиграфического предприятия печатной машины формата А1.
6. Рассчитайте количество усл. печ. л. для книги - объем 168 стр., формат 60х90 1/16. Дайте рекомендации по более рациональному количеству страниц в издании у полиграфического предприятия печатной машины формата А3.

## **8.2. Описание оценочных средств промежуточной аттестации**

В ходе промежуточной аттестации используются следующие оценочные средства: экзамен.

### **Примерные вопросы для подготовки к экзамену для 1 и 2 вопроса билета (знать и уметь)**

1. Редакционно-издательский процесс (РИП) как комплекс технологически связанных и взаимообусловленных операций и действий по подготовке издания к печати, выпуску в свет и распространению.
2. Техническое оснащение современного РИП.
3. Основные составляющие технологии РИП, ее объект и субъект, цель и продукт, средства и методы, построение.
4. Системный характер РИП, его цель и продукт (периодическое издание) как системообразующие факторы.
5. Основные этапы РИП, их цели, задачи и составляющие; начало и окончание этапов.
6. Исследование медиарынка.
7. Категории (группы) покупателей периодических изданий, прогнозирование их интересов.

8. Понятие редакционного (издательского) портфеля.
9. Редакторская (издательская) идея (замысел) периодического издания.
10. Понятие «рубрикация», функции и виды заголовков в издании.
11. Графическая форма текста, виды, приемы, общие требования к работе редактора.
12. Виды перечней и обозначение их элементов. Форма текста, предваряющего перечень.
13. Авторское право - сфера действия, объект, презумпция авторства.
14. Авторский договор - виды, обязательные условия, варианты расчета авторского гонорара.
15. Роль редактора в подготовке вспомогательных указателей к содержанию издания.
16. Выходные сведения на обложке, переплете, суперобложке, футляре.
17. Библиографические ссылки. Общие правила оформления и употребления.
18. Общие требования к оглавлению (содержанию).
19. Библиографический аппарат издания - назначение, состав, виды.
20. Назначение, состав выходных сведений и общие требования к ним.
21. Примечания - назначение и виды.
22. Авторский оригинал произведения - общие требования к оформлению.
23. Порядок приема авторского оригинала в издательстве.
24. Основные этапы редакционно-издательского процесса, их цели, задачи; начало и окончание этапов.
25. Редакторский анализ - его природа, сущность, проявление на разных стадиях редакционно-издательского процесса.
26. Колонтитулы - задачи, область применения.
27. Справочно-пояснительный аппарат издания, его элементы, основные требования, роль редактора в подготовке.
28. Особенности содержания и редакционного оформления комментариев.
29. Основные редакционные требования к примечаниям.
30. Виды нумерации иллюстраций и форма номеров. Нумерация оригиналов.
31. Композиция затекстовых частей издания, принципы и состав.
32. Редакционное оформление подписей к научно-техническим иллюстрациям.
33. Приемы контроля редакционно-издательского оформления издательского оригинала.
34. Основные требования к содержанию таблиц.
35. Приемы работы редактора над качеством содержания.
36. Редакционно-техническое оформление таблиц.
37. Дополнительные тексты - назначение, место в издании, редакционное оформление.
38. Редакционно-техническое оформление подписей к иллюстрациям.
39. Методика рецензирования, оформление рецензии.
40. Издательское и внешнее (с привлечением сторонних специалистов) рецензирование.
41. Работа с автором по результатам рецензирования.
42. Виды сокращений слов и словосочетаний, основные требования.
43. Виды заголовков по степени их содержательности, форме и составу.
44. Виды заголовков по месту их на полосе и относительно текста.
45. Виды заголовков по роли подчиненного текста.
46. Виды заголовков по взаимодействию с текстом.
47. Требования к оформлению изобразительного материала.
48. Требования к оформлению формул.

49. Работа редактора над содержанием: смысловой анализ текста, устранение логических ошибок.
50. Общие требования к редакционному оформлению ссылок на элементы издания.
51. Редакционное заключение, его назначение и отображаемые в нем решения.
52. Виды сокращений слов и словосочетаний, основные требования.
53. Правила датировки фактов, форма написания дат и периодов.
54. Правила составления библиографического описания.
55. Общие правила цитирования. Примечания при цитатах.
56. Выбор системы нумерации и литерации заголовков.
57. Рекомендуемая соподчиненность номеров, литер, родовых названий рубрик.
58. Выходные сведения на обложке, переплете, суперобложке, футляре.

### **Практические задания (3 вопрос билета, владеть)**

1. Дайте определение понятия «издательский оригинал». Перечислите общие требования, предъявляемые к нему.
2. Охарактеризуйте корректуру как процесс. Каковы основные задачи корректуры?
3. Оцените качество редакционной подготовки иллюстраций в журнале «Вокруг света», предложите свой вариант.
4. Оцените качество редакционной подготовки иллюстраций в журнале «Лиза», предложите свой вариант.
5. Оцените качество редакционной подготовки иллюстраций в журнале National Geographic Россия, предложите свой вариант.
6. Оцените качество редакционной подготовки иллюстраций в журнале «Караван историй», предложите свой вариант.
7. Оцените качество редакционной подготовки иллюстраций в журнале Cosmopolitan, предложите свой вариант.
8. Оцените качество редакционной подготовки иллюстраций в журнале «Юность», предложите свой вариант.
9. Оцените качество редакционной подготовки указателя в журнале «Здоровье», предложите свой вариант.
10. Оцените качество редакционной подготовки графических выделений текстов в журнале «Вокруг света», предложите свой вариант.
11. Оцените качество редакционной подготовки графических выделений текстов в журнале «Профиль», предложите свой вариант.
12. Оцените качество редакционной подготовки графических выделений текстов в журнале «Вокруг света», предложите свой вариант.
13. Оцените качество редакционной подготовки графических выделений текстов в журнале «Садовод и огородник», предложите свой вариант.
14. Оцените качество редакционной подготовки графических выделений текстов в журнале «За рулем», предложите свой вариант.
15. Оцените качество редакционной подготовки графических выделений текстов в журнале ««Сеанс»», предложите свой вариант.
16. Выявите принципы навигации в предложенном издании, проанализируйте их.
17. Отредактируйте аннотацию к предложенному изданию.
18. Отредактируйте предисловие к предложенному изданию.

19. Отредактируйте послесловие к предложенному изданию.
20. Составить краткое библиографическое описание предложенного издания.
21. Проведите комплексный редакторский анализ аппарата предложенного издания.
22. Опишите материально-конструкционные особенности предложенного издания в аспекте соответствия запросам и потребностям читательской аудитории.
23. Напишите редакторское заключение на предложенную статью на тему образования.
24. Напишите редакторское заключение на предложенную статью на тему культуры.
25. Вставьте пропущенное слово-термин. Ответ запишите в одно слово в именительном падеже.

*К должностям обязанностям корректора относится (...) отредактированных издательских оригиналов.*

26. Какой срок обычно устанавливают для оценки авторских оригиналов, если с автором был предварительно заключен договор?
  - 1) 3 месяца с добавлением 1 месяца на каждые дополнительные 5 авт. л.
  - 2) 1 месяц плюс 4 дня на каждый авторский лист.
  - 3) 3 месяца.
  - 4) 6 месяцев.

27. Вставьте пропущенное слово-термин. Ответ запишите в одно слово в именительном падеже.

*(...) - расположение неполной набранной строки по центру, от левого или правого края полосы, а также (при компьютерном наборе или верстке) - сжатие или разгонка набранной строки до формата набора при помощи увеличения или уменьшения междусловных или межбуквенных пробелов.*

28. Как называется система взаимосвязанных и соподчиненных заголовков издания, выражающих взаимосвязь и соподчиненность возглавляемых ими рубрик (подразделов).
29. Как называется экземпляр издания из числа первых изготовленных типографией экземпляров, присылаемый в издательство для контроля и утверждения в качестве образца для изготовления всего тиража.
30. Как называется библиографическое пособие со сложной структурой, развитой рубрикацией и аппаратом - предисловием, вспомогательными указателями, оглавлением, списком сокращений и т. д.

### **8.2.1. Шкалы оценивания**

Проведение экзамена обязательно для студентов полностью пропустивших занятия по дисциплине и не набравших минимальное количество баллов. Возможно проведение экзамена для студентов, желающих улучшить свой результат в баллах.

Оценка знаний на экзамене максимально составляет 30 баллов. Критерии ответов разрабатываются в соответствии со спецификой содержания преподаваемой дисциплины.

Рейтинг каждого студента определяется по результатам рубежного контроля успеваемости, в конце семестра и учебного года путем суммирования баллов, начисленных по каждому учебному курсу, изученных в данном семестре (учебном году). По количеству полученных баллов деканат определяет место студента в группе и на курсе в рамках направления подготовки.

Преподаватель может разработать свою балльную шкалу с большим количеством баллов, но тогда ему следует переводить эти баллы в проценты, чтобы получить числовой

эквивалент по 5-балльной шкале. Итоговый рейтинг студентов определяется путем суммирования количества баллов в течение семестра и баллов, полученных в процессе экзамена, который проводится в период зачетно-экзаменационной сессии в конце семестра.

*Оценка сформированности компетенций студента на экзамене осуществляется по 30-балльной шкале.*

| <b>Вопросы билета</b>            | <b>Критерии и показатели ответа студента на экзамене по каждому вопросу/заданию</b>                                                                                                       | <b>Кол-во баллов</b> |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1<br>вопрос/задание<br>(знать)   | Ответы в полном объеме раскрывают содержание материала, предусмотренного программой дисциплины                                                                                            | 9 -10                |
|                                  | Ответы удовлетворяют основным требованиям программного материала, но были допущены небольшие пробелы, не исказившие их содержание                                                         | 6-8                  |
|                                  | Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала | 3-5                  |
|                                  | Не раскрыто основное содержание программного материала, обнаружено непонимание или незнание большей либо наиболее важной части дисциплины                                                 | 0 - 2                |
| 2<br>вопрос/задание<br>(уметь)   | Ответы в полном объеме раскрывают содержание материала, предусмотренного программой дисциплины                                                                                            | 9 -10                |
|                                  | Ответы удовлетворяют основным требованиям программного материала, но были допущены небольшие пробелы, не исказившие их содержание                                                         | 6-8                  |
|                                  | Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала | 3-5                  |
|                                  | Не раскрыто основное содержание программного материала, обнаружено непонимание или незнание большей либо наиболее важной части дисциплины                                                 | 0 - 2                |
| 3<br>вопрос/задание<br>(владеть) | Ответы в полном объеме раскрывают содержание материала, предусмотренного программой дисциплины                                                                                            | 9 -10                |
|                                  | Ответы удовлетворяют основным требованиям программного материала, но были допущены небольшие пробелы, не исказившие их содержание                                                         | 6-8                  |
|                                  | Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала | 3-5                  |
|                                  | Не раскрыто основное содержание программного материала, обнаружено непонимание или незнание большей либо наиболее важной части дисциплины                                                 | 0 - 2                |
| <b>ИТОГО за экзамен</b>          |                                                                                                                                                                                           | <b>30</b>            |

### 8.3.Описание балльно-рейтинговой системы оценивания результатов обучения студентов

**Технологическая карта рейтинговых баллов**  
 Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика  
 Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 Издательское дело

| <i>№<br/>n/n</i> | <i>Вид задания</i>                                                           | <i>Расшифровка</i>                                                                                                                                                                                                                                                     | <i>Количество<br/>баллов</i> | <i>Минимум-<br/>максимум</i> |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1.               | Теоретическая работа на занятии. 20 занятий. (Максимум 1 балл за 1 занятие). | <i>знание</i> назначения, структуры, состава и содержания технологии редакционно-издательского процесса, отечественные и зарубежные научно-технические и технологические достижения в его области                                                                      | 0,25 балла                   | 0-20                         |
|                  |                                                                              | <i>умение</i> использовать выразительные средства печати, приемы художественно-технического оформления в создании лица периодического издания с учетом его типологии.                                                                                                  | 0,25 балла                   |                              |
|                  |                                                                              | <i>умение</i> непосредственно выполнять редакторские операции и действия на всех этапах редакционно-издательского процесса.                                                                                                                                            | 0,25 балла                   |                              |
|                  |                                                                              | <i>владение</i> навыками формирования проблемно-тематического профиля издания в соответствии с типом данного печатного органа.<br>-навыками редакторского анализа, организационно-управленческой работы применительно к технологии редакционно-издательского процесса. | 0,25 балла                   |                              |
| 2.               | Практическая работа студента. 8 ПЗ. Максимум 5 баллов за 1 ПЗ.               | СЗ.№ № 1 - 2 Технология редакционно-редакторского процесса                                                                                                                                                                                                             | 0-10                         | 0-40                         |
|                  |                                                                              | ПЗ. № 3 Подготовительный этап РИП                                                                                                                                                                                                                                      | 0-5                          |                              |
|                  |                                                                              | ПЗ . № 4 Авторский оригинал произведения                                                                                                                                                                                                                               | 0-5                          |                              |
|                  |                                                                              | ПЗ. №№ 5-6 Редакционная обработка авторского оригинала произведения                                                                                                                                                                                                    | 0-10                         |                              |
|                  |                                                                              | ПЗ. №№ 7 Редакторская подготовка аппарата издания                                                                                                                                                                                                                      | 0-5                          |                              |
|                  |                                                                              | ПЗ. №№ 8 Производственный                                                                                                                                                                                                                                              | 0-5                          |                              |

|                                  |                                            |                                                                             |                     |       |
|----------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|
|                                  |                                            | этап редакционно-издательского процесса. Подготовка издательского оригинала |                     |       |
| 4.                               | Текущее тестирование                       | Решение тестовых заданий                                                    | 0-5                 | 0-5   |
| 5.                               | Бонусные баллы и баллы для восполнения п.1 | Подготовка доклада с презентацией                                           | 0-2                 | 0-2   |
|                                  |                                            | Написание реферата                                                          | 0-3                 | 0-3   |
| Всего баллов за текущий контроль |                                            | 30 баллов – допуск к экзамену                                               |                     |       |
|                                  |                                            | 70 баллов - максимум                                                        |                     |       |
| Итоговый контроль                |                                            | Экзамен по курсу <b>Б1.В.ДВ.02.01</b><br><b>Издательское дело</b>           | отлично             | 25-30 |
|                                  |                                            |                                                                             | хорошо              | 19-24 |
|                                  |                                            |                                                                             | удовлетворительно   | 15-18 |
|                                  |                                            |                                                                             | неудовлетворительно | 0-14  |

Итого: для получения аттестации необходимо набрать (с учетом выполнения каждого пункта):

Отлично: 91-100 баллов

Хорошо: 75-90 баллов

Удовлетворительно: 60-74 балла

#### **Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по учебному курсу:**

| Наименование оценки | Сумма баллов | Числовой эквивалент |
|---------------------|--------------|---------------------|
| Отлично             | 91 – 100     | 5                   |
| Хорошо              | 75 – 90      | 4                   |
| Удовлетворительно   | 60 – 74      | 3                   |
| Неудовлетворительно | 0 – 59       | 2                   |

### **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

#### **а) основная литература**

1. Современное издательское дело : учебник / Н. А. Туралина, В. Ю. Туранин, М. С. Малышева [и др.] ; под ред. Н. А. Туралиной. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 188 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713907>
2. Александрова, Н. О. Современное издательское дело : учебное пособие / Н. О. Александрова ; Факультет документальных коммуникаций и туризма, Кафедра документоведения и издательского дела. – Челябинск : ЧГИК, 2017. – 200 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491229>

#### **б) дополнительная литература**

3. Пикок, Д. Основы издательского дела : учебное пособие : [16+] / Д. Пикок. – 2-е изд., испр. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 473 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428991>
4. Климова, О. В. Современное издательское дело : опыт редактора : учебное пособие / О. В. Климова ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2019. – 135 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697276>
5. Леонидова, Г. Ф. Настольные издательские системы : учебное пособие / Г. Ф. Леонидова ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Институт информационных и библиотечных технологий, Кафедра технологии автоматизированной обработки информации. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 136 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487685>
6. Рябинина, Н. З. Технология редакционно-издательского процесса : учебное пособие / Н. З. Рябинина. – Москва : Логос, 2008. – 255 с. – (Новая университетская библиотека). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84787>

**в) информационные технологии:**

1. Персональные компьютеры
2. Доступ в Интернет
3. Проектор
4. Система VOTUM

**г) программное обеспечение:**

1. Windows 7
2. LibreOffice Writer
3. LibreOffice Calc
4. LibreOffice Impress

**д) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

1. <https://www.minobrnauki.gov.ru> – сайт Министерства науки и высшего образования РФ
2. <http://edu.ru> – библиотека федерального портала «Российское образование» (содержит каталог ссылок на интернет-ресурсы, электронные библиотеки по различным вопросам образования)
3. <http://biblioclub.ru> – ЭБС Университетская библиотека
4. <http://prlib.ru> – Президентская библиотека
5. <http://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека

6. <http://elibrary.rsl.ru> – сайт Российской государственной библиотеки (раздел «Электронная библиотека»)
7. <http://elibrary.ru> – научная электронная библиотека «Elibrary»
8. <http://bookap.info> «Библиотека психологической литературы» BOOKAP (Books of the psychology) [Электронный ресурс].
9. <http://psychology.net.ru> - база профессиональных данных «Мир психологии».

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В АНО ВО «ИНО» предусмотрены учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических/индивидуальных занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Аудитории, в которых проводятся занятия по дисциплине, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (в электронном виде - презентаций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин, рабочим учебным программам дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

| <p><b>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</b></p> | <p><b>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</b></p>                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Учебная аудитория №5</b><br/> <b>Оснащение:</b><br/> Стул с пюпитром – 48 шт.<br/> Стол преподавателя – 1 шт.<br/> Стул преподавателя – 1 шт.<br/> Экран большого размера – 1 шт.<br/> Меловая доска – 1 шт.<br/> Ноутбук - 1 шт.<br/> Проектор INFocus - 1 шт.</p>            | <p>115114, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, наб. Дербеневская, д. 11, 1-ый этаж, учебная аудитория №5, 80.4 м2, помещение №5 Безвозмездное пользование<br/> Общество с ограниченной ответственностью "Институт профессионального образования"<br/> Договор безвозмездного пользования нежилым помещением №11-4-25<br/> 11.04.2025, срок действия с 11.04.2025 по 10.04.2030.</p> |
| <p><b>Помещение для самостоятельной работы</b><br/> <b>Оснащение:</b><br/> Стул с пюпитром – 25 шт.</p>                                                                                                                                                                              | <p>115114, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Даниловский, наб. Дербеневская, д. 11, 1-ый этаж,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Стол преподавателя – 1 шт.,<br>Стул преподавателя – 1 шт.<br>Персональный компьютер с периферией, с<br>возможностью подключения к сети «Интернет» и<br>обеспечением доступа в электронную информационно-<br>образовательную среду Организации. – 1 шт.<br>МФУ - 1 шт. | учебная аудитория №3, 46.6 м2,<br>помещение №3 Безвозмездное<br>пользование<br>Общество с ограниченной<br>ответственностью "Институт<br>профессионального образования"<br>Договор безвозмездного пользования<br>нежилым помещением №11-4-25<br>11.04.2025, срок действия с 11.04.2025<br>по 10.04.2030. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### 11.1. Методические рекомендации (материалы) для преподавателя

Учебный процесс по указанной дисциплине осуществляется в виде лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов.

В процессе преподавания дисциплины используется *лекция - визуализация*.

Лекция - визуализация учит студентов преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует у них профессиональное мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов содержания обучения.

Этот процесс визуализации является свертыванием мыслительных содержаний, включая разные виды информации, в наглядный образ; будучи воспринят, этот образ, может быть, развернут и служить опорой для мыслительных и практических действий.

Любая форма наглядной информации содержит элементы проблемности. Поэтому лекция - визуализация способствует созданию проблемной ситуации, разрешение которой в отличие от проблемной лекции, где используются вопросы, происходит на основе анализа, синтеза, обобщения, свертывания или развертывания информации, т.е. с включением активной мыслительной деятельности. Задача преподавателя использовать такие формы наглядности, которые не только дополняли - бы словесную информацию, но и сами являлись носителями информации. Чем больше проблемности в наглядной информации, тем выше степень мыслительной активности студента.

Подготовка данной лекции преподавателем состоит в том, чтобы изменить, переконструировать учебную информацию по теме лекционного занятия в визуальную форму для представления студентам через технические средства обучения или вручную (схемы, рисунки, чертежи и т.п.). К этой работе могут привлекаться и студенты, у которых в связи с этим будут формироваться соответствующие умения, развиваться высокий уровень активности, воспитываться личностное отношение к содержанию обучения.

Чтение лекции сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем подготовленных наглядных материалов, полностью раскрывающему тему данной лекции. Представленная таким образом информация должна обеспечить систематизацию имеющихся у студентов знаний, создание проблемных ситуаций и возможности их разрешения; демонстрировать разные способы наглядности, что является важным в познавательной и профессиональной деятельности.

Лучше всего использовать разные виды визуализации - натуральные, изобразительные, символические, - каждый из которых или их сочетание выбирается в

зависимости от содержания учебного материала. При переходе от текста к зрительной форме или от одного вида наглядности к другому может теряться некоторое количество информации. Но это является преимуществом, т.к. позволяет сконцентрировать внимание на наиболее важных аспектах и особенностях содержания лекции, способствовать его пониманию и усвоению.

#### Информационные технологии:

1. Представление учебников и другого печатного материала.
2. Обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам при подготовке к практическим занятиям:
  - работа в электронной библиотеке;
  - самостоятельная работа с использованием интернет – тренингов;
  - электронные образовательные ресурсы;
3. Контактное взаимодействие с преподавателем через электронную почту и интернет;
4. Объективный контроль и мониторинг знаний студентов через тестовые программы.

*Контекстное обучение* – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением, достигается на всех практических занятиях и итоговых тестовых испытаниях.

*Междисциплинарное обучение* – использование знаний из разных областей теории и практики журналистики, прикладных дисциплин, их группировка и концентрация в контексте решаемых задач по данной дисциплине.

*Опережающая самостоятельная работа* – изучение студентами нового теоретического материала до его изучения в ходе аудиторных занятий организуется преподавателем для подготовки к выполняемым по графику учебного процесса практическим занятиям.

#### Самостоятельная аудиторная работа студентов:

Самостоятельная работа студентов занимает важное место в учебном процессе и является одним из главных методов глубокого изучения программного материала. Она способствует прочному усвоению знаний, развивает самостоятельность мышления, организованность, целеустремленность и настойчивость в труде, обеспечивает формирование культуры умственного труда, развитие инициативы в поиске и приобретении знаний, нацелена на закрепление знаний, полученных в процессе аудиторных занятий. В ходе самостоятельной работы студенты изучают рекомендованную литературу, знакомятся с новыми материалами, опубликованными в Интернете, готовятся к практическим занятиям, тестированию и экзамену.

#### Внеаудиторная самостоятельная работа студентов

1. Написание рефератов по теме занятия.
2. Задания для самостоятельной работы в письменном виде в рабочей тетради.
3. Подготовка докладов с презентацией.

**Обеспечение студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.**

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика).
2. Доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода).
3. Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Учебно-методические материалы обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах:

*Для лиц с нарушениями зрения:*

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудио файла,
- в печатной форме на языке Брайля.

*Для лиц с нарушениями слуха:*

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

*Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

## **11.2. Методические указания для студентов**

Успешное изучение курса требует активной работы на семинарских занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой. Обучающемуся необходимо регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

### Методические указания по конспектированию лекций

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие

особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

#### Методические рекомендации по написанию реферата

Студент самостоятельно выбирает тему реферата из предложенного списка. На первом этапе необходимо ознакомиться с учебной и другой рекомендованной преподавателем литературой. Одновременно с этим следует подбирать примеры из практики для иллюстрации теоретических положений.

Студент должен получить примерный план, который может быть изменен по усмотрению студента при условии, что вопросы темы будут освещены полностью.

После изучения литературы и ее осмысления можно приступить к написанию реферата. При написании реферата необходимо соблюдать следующие требования:

1. Объем реферата 15-20 страниц текста.
2. Реферат печатается шрифтом Times New Roman 14-го кегля через межстрочный интервал 1,5 со стандартным интервалом между символами.
3. Изучая литературу по выбранной теме, студент должен выделить самое главное, правильно оформлять ссылки при цитировании работ тех или иных авторов.
4. В сносках указывается Ф.И.О. автора, название книги (статьи, газеты), место и год издания, страницы.
5. Титульный лист оформляется согласно имеющимся требованиям.
6. Реферат предполагает творческое отношение к теме, умение выделить основные проблемы, систематизировать их, обобщить, сделать выводы, связать теорию с практикой.

#### *Структура реферата.*

1. Реферат начинается с титульного листа.
2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.
3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.
  - а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.
  - б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы.
  - в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими.
4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой.

#### Методические рекомендации по выполнению ПЗ

Для повышения эффективности подготовки студентов к практическому занятию рекомендуется следующий порядок ее организации. Сначала изучаются теоретические вопросы по соответствующей теме с проработкой, как конспектов лекций, так и

учебников. Особое внимание следует обратить на понимание основных понятий и определений, что необходимо для правильного понимания и решения задач.

При подготовке к практическим занятиям так же следует обратить внимание на следующие моменты:

При решении заданий студент должен использовать следующий алгоритм:

- 1) внимательно прочитать задачу;
- 2) определить, какой изучаемой проблеме посвящено задание;
- 3) изучить основную и дополнительную литературу, лекционный материал;
- 4) определить норму, подлежащую применению для правильного решения задачи; привести обоснование своей позиции; письменно изложить ответ.

#### Методические рекомендации по подготовке доклада с презентацией

*При выступлении с докладом с презентацией:*

- 1) присутствует логическая последовательность информации на слайдах (вступление - основная часть - выводы);
- 2) обоснованы выводы и сделано заключение;
- 3) использован оптимальный объем слайдов для раскрытия темы;
- 4) содержание соответствует теме, цели и задачам презентации и полностью раскрывает их;
- 5) все заключения подтверждены достоверными источниками;
- 6) язык изложения материала понятен аудитории;
- 7) в содержании презентации и выступлении докладчика отсутствуют орфографические, грамматические, синтаксические и речевые ошибки.

#### Методические материалы и рекомендации для самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная данным курсом, включает изучение рекомендуемой литературы, работу с первоисточниками, анализ материалов средств массовой информации. Самостоятельная работа студентов предполагает работу по усвоению рекомендованной литературы и подготовке устных выступлений. Приветствуется самостоятельный поиск новых источников информации, дополняющих семинарские занятия. Задания предполагают творческий характер исполнения и самостоятельное изучение рекомендуемой литературы.

При изучении курса целесообразно придерживаться следующей последовательности:

1. До посещения первого занятия:
  - а) внимательно прочитать основные положения программы курса;
  - б) подобрать необходимую литературу и ознакомиться с её содержанием.
2. После посещения занятия:
  - а) углублено изучить основные положения темы программы по материалам конспекта и рекомендуемым литературным источникам;
  - б) дополнить инструктаж преподавателя краткими ответами на каждый контрольный вопрос к теме и при возможности выполнить задание для самостоятельной работы;
  - в) составить список вопросов для выяснения во время аудиторных занятий;
  - г) подготовиться к семинарским занятиям.