

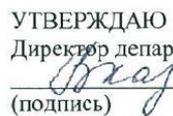


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП «Издательское дело»

(подпись) И.П. Куманева
(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента коммуникаций и медиа

(подпись) В.А. Казакова
«10» июня 2019 г. (ФИО)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Технология редакционно-издательского процесса
Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело
Профиль «Книгоиздательское дело»
Форма подготовки: очная

Курс 2 семестр 3
лекции 36 час.
практические занятия 18 час.
лабораторные работы не предусмотрено учебным планом.
в том числе с использованием МАО лек. 36/пр.18/лаб. 0 час.
всего часов аудиторной нагрузки 54 час.
в том числе с использованием МАО 54 час.
самостоятельная работа 90 час.
в том числе на подготовку к экзамену 27 час.
контрольные работы (количество) не предусмотрено учебным планом
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрено учебным планом
зачет не предусмотрено учебным планом.
экзамен 3 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, принятым решением Ученого совета Дальневосточного федерального университета, протокол от 25.02.2016 № 02-16, и утвержденного приказом ректора от 10.03.2016 №12-13-391.

Рабочая программа обсуждена на заседании Департамента коммуникаций и медиа, протокол №10 от «10» июня 2019 г.

Директор Департамента канд.полит.наук, Казакова В.А.
Составитель: доцент Куманева И.П.

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Директор Департамента _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Директор Департамента _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

Учебная дисциплина «Технология редакционно-издательского процесса» разработана для студентов 2 курса по направлению 42.03.03 «Издательское дело», профиль «Книгоиздательское дело», в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению и образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ.

Дисциплина «Технология редакционно-издательского процесса» является обязательной дисциплиной и входит в вариативную часть учебного плана Б1.В.ОД.5.1.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 час. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия - 36 часов, практические занятия – 18 часов (в том числе с использованием МАО - 54 часа), самостоятельная работа студента - 90 часов, включая подготовку к экзамену – 27 часов.

Дисциплина реализуется на 2 курсе в 3 семестре. В качестве итоговой формы отчетности по дисциплине предусмотрен экзамен.

В результате изучения курса обучающиеся должны научиться редактировать текстовые материалы, научиться понимать специфику текста, его содержательное и структурно-композиционное своеобразие; уметь также готовить текстовые материалы, используя адекватные языковые средства, выстраивать логическую структуру текста и формулировать выводы, пользоваться приемами композиционного монтажа; знать нормы современного русского литературного языка и культуры речи, владеть письменной речью.

Дисциплина «Технология редакционно-издательского процесса» логически и содержательно связана с такими курсами, как «Аппарат издания», «Книговедение», «Теоретические основы редактирования», «Компьютерная графика и верстка в издательском бизнесе».

Целью преподавания дисциплины является знакомство студентов с основными понятиями основных технологических этапов редакционно-издательского процесса с целью дальнейшего выполнения ими основных видов профессиональной деятельности.

Задачи:

- владеть навыками выбора формата, определения объема издания, написания рецензии на авторский оригинал;
- знать методику редактуры авторских оригиналов, титульных листов, библиографического описания;
- уметь разрабатывать концепцию книжного издания, соблюдать технологические требования при разработке издательских проектов.

Предварительные компетенции:

- способность усваивать лекционный материал;
- способность логически мыслить;
- умение формулировать и четко излагать мнение по заданной теме;
- способность понимать сущность издательской профессии как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей издателя, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций.

- способность рассматривать межкультурные коммуникации как основу для диалога в издательском продвижении на зарубежный рынок

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-19 способность оценивать авторские заявки и авторские оригиналы	Знает	Основные требования к оформлению авторских заявок и правила приема авторского оригинала по ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», а также основные характеристики различных типов изданий
	Умеет	Найти ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», определить существенные видо-типологические характеристики издания, произвести оценку соответствия авторского оригинала заявляемым видо-типологическим характеристикам издания
	Владеет	Знаниями ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские» без его использования, способностью оперативно классифицировать вид издания по представляемому авторскому оригиналу, способностью самостоятельно определить набор элементов, характерных для данного вида будущего издания и произвести приемку авторского оригинала согласно требованиям по ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые

		авторские и издательские» и виду издания.
ПК-21 Способность разрабатывать состав, структуру и аппарат издания	Знает	Основные требования ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления».
	Умеет	Проанализировать и определить необходимость разработки аппарата издания по видо-типологическим характеристикам издания
	Владеет	Навыками оперативного выделения видо-типологических характеристик издания, позволяющих определить элементы аппарата издания и разработать его
ПК-27 способность создавать концепцию и обеспечивать реализацию художественно-технического оформления книги	Знает	Основные правила художественно-технического оформления различных видов изданий, основные тенденции в полиграфическом дизайне
	Умеет	Использовать знания основных правил и тенденций для разработки или анализа предложений по дизайну издания
	Владеет	Способностью создать и / или проанализировать концепцию будущего/существующего издания, сделать выводы по художественно-техническому состоянию издания, дать рекомендации по улучшению визуальной и технической части издания
ПК – 28 способность ориентироваться в системе видов изданий, существующей в издательской практике	Знает	Основные положения ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды»
	Умеет	Определять вид издания по его первичным признакам: стиль изложения, материальная конструкция, знаковой природе информации
	Владеет	Всеми классификационными признаками, обозначенными в ГОСТ 7.60–2003 «Издания.

		Основные виды» для беглого и точного определения видо-типологических характеристик издания
ПК-37 способность организовывать работу с авторами	Знает	- Основные положения ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», а также – части 4 Гражданского кодекса РФ - основные формы проверки авторского оригинала для принятия решения о публикации
	Умеет	- Использовать нормативно-правовые документы в работе с авторами - составить рецензию на авторский оригинал на основе готового шаблона
	Владеет	- Способностью определить правовые нормы взаимоотношений, зону ответственности каждой из сторон - Первичными навыками определения авторских прав, вступающих в действие, при заключении договора - Навыками приемки авторского оригинала - навыками написания рецензии на авторский оригинал, правилами согласования с автором замечаний, указанных в рецензии

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Технология редакционно-издательского процесса» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения:

- Лекция – беседа;
- Практика-консультация.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (36 час., в том числе 36 час. в интерактивной форме)

Раздел I. Основные этапы редакционно-издательского процесса (6 час.)

Тема 1. Введение в предмет «Технология РИП». Основные этапы редакционно-издательского процесса (4 час.)

Технология – наука о мастерстве. Объект деятельности, субъекты редакционно-издательского процесса (РИП), методы, конечный продукт. Понятие РИП. Основные этапы: подготовительный; редакционный; производственный; рекламно-маркетинговый. Лекция проводится с **использованием элементов метода активного обучения «лекция-беседа»**. Лекция-беседа, или диалог с аудиторией является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Тема 2. Схема движения объекта редакционно-издательского процесса в издательстве (2 час.)

Понятие авторского оригинала. Правила приема авторского оригинала. Журнал регистрации. Рецензия. Редакторское заключение. Понятия «издательский портфель», «тематический план издательства». Основные функции главного редактора. Лекция проводится с **использованием элементов метода активного обучения «лекция-беседа»**. Лекция-беседа, или диалог с аудиторией является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Раздел II. Аппарат издания (10 час.)

Тема 3. Аппарат издания (6 час.)

Аппарат издания: 1) сопроводительный (научно-познавательный) – вступительные статьи, комментарии, послесловия; 2) справочно-поисковый – содержание, вспомогательные указатели; 3) опознавательный – выходные сведения; 4) библиографический. Виды дополнительного текста в издании: посвящение, эпиграф, предисловие, введение, вступительная статья, примечания, комментарии, приложения, библиография. Выбор дополнительного текста в зависимости от вида издания по целевому назначению. Лекция проводится с **использованием элементов метода активного обучения «лекция-беседа»**. Лекция-беседа, или диалог с аудиторией является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Тема 4. Оформление редактором титульных страниц книжного издания. (4 час.)

Соблюдение стандартов в издательском деле. Элементы титулатуры. Элементы титульного листа. Знакомство с корретурными знаками.

Лекция проводится с **использованием элементов метода активного обучения «лекция-беседа»**. Лекция-беседа, или диалог с аудиторией является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Раздел III. Работа редактора и корректора над текстом и над вёрсткой издания (8 час.)

Тема 5. Основные требования к редактору и корректору при их работе над вёрсткой книжного издания. (4 час.)

Корректорские знаки. Сверка. Выборка. Виды правки. Лекция проводится с **использованием элементов метода активного обучения «лекция-беседа»**. Лекция-беседа, или диалог с аудиторией является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Тема 6. Основные требования и правила верстки по типам издания (4 час.)

Компьютерная правка и вёрстка книжного издания. Основные правила. Соблюдение гигиенических требований при выборе кегля шрифта основного текста (ОСТ 29.124–94). Набор и правка заголовков. Виды заверстки иллюстраций. Верстка таблиц. Колонтитулы и колонцифры. Изготовление оригинал-макета. Основные требования к оператору компьютерной верстки. Лекция проводится с **использованием элементов метода активного обучения «лекция-беседа»**. Лекция-беседа, или диалог с аудиторией является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Раздел IV. Концепция издания. Художественное и техническое редактирование. (6 час.)

Тема 7. Концепция издания. Художественное и техническое редактирование. (6 час.)

Обусловленность концепции видом издания, по целевому назначению, по характеру информации. Художественное редактирование книжных и газетно-журнальных изданий: особенности и различия. Обложка, переплет, титулатура, виды заверстки иллюстраций. Техническое редактирование изданий: кегль, гарнитура, колонтитул, колонцифра, спусковая полоса, висячая строка. Определение объема издания в условно-печатных и учетно-издательских листах. Лекция проводится с **использованием элементов метода активного обучения «лекция-беседа»**. Лекция-беседа, или диалог с

аудиторией является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Раздел V. Авторское право. Завершающий этап работы над изданием (6 час.)

Тема 8. Авторское право. Завершающий этап работы над изданием (6 час.)

Составление договора на оказание издательско-полиграфических услуг. Соблюдение авторских прав. Часть 4 Гражданского кодекса РФ. Работа рекламно-маркетингового отдела издательства. Распространение книги. Реклама. Лекция проводится с **использованием элементов метода активного обучения «лекция-беседа»**. Лекция-беседа, или диалог с аудиторией является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические работы (18 час., в том числе 18 час. в интерактивной форме)

Практическое занятие № 1. Основные этапы редакционно-издательского процесса (**2 час.**). Практическое занятие в форме коллоквиума. Студентам предварительно предоставляется список тем/вопросов, которые обсуждаются на практическом занятии. Список тем/вопросов соответствует предыдущей лекционной теме. Такая форма занятий позволяет закрепить теоретический материал, разобрать сложные теоретические аспекты.

Практическое занятие № 2. «Прием и рецензирование авторского оригинала». (**2 час.**) Занятие проводится с **использованием метода активного обучения «практика-консультация»**. В начале занятия каждому студенту выдается методический материал, содержащий теоретический материал по пройденной теме, варианты заданий и решение типового задания. Сначала, вместе с преподавателем разбирается и повторяется теоретический материал по теме. После чего, каждый студент решает свой вариант, при возникновении вопросов, обращается за помощью к преподавателю. Практика-консультация проводится с целью научить студентов самостоятельной работе с учебной литературой, оказания помощи в самостоятельной работе, в подготовке к рубежной контрольной работе.

Преподаватель контролирует ход решения задач, отвечает на возникающие вопросы и обобщает рассмотренный материал. Преимущество практики-консультации перед другими формами проведения практического занятия в том, что она позволяет приучить студентов к работе с литературой, индивидуализировать процесс обучения с учетом уровня понимания и восприятия материала каждым обучаемым.

Цель занятия: Усвоить понятия:

-Авторские оригиналы

-Рецензия

План занятия:

1. Оценка выданных авторских оригиналов произведений с точки зрения их оформления.
2. Составление рекомендаций по устранению недочетов.
3. Написание редакторской рецензии на научную статью
4. Соблюдение структуры рецензии, содержательной части.

Практическое занятие № 3. Аппарат издания (2 час.) Практическое занятие в форме коллоквиума. Студентам предварительно предоставляется список тем/вопросов, которые обсуждаются на практическом занятии. Список тем/вопросов соответствует предыдущей лекционной теме. Такая форма занятий позволяет закрепить теоретический материал, разобрать сложные теоретические аспекты.

Практическое занятие № 4. «Анализ концепции» (3 час.) Занятие проводится с использованием метода активного обучения «практика-консультация» с элементами дискуссии. Преподаватель заранее озвучивает задание группе. Задание носит индивидуальный характер. Предполагается, что студент выполняет задание дома по разработанной преподавателем схеме, и приносит на занятие выполненное задание. На занятии задание с преподавателем разбирается и повторяется теоретический материал по теме. После чего, каждый студент представляет свой вариант выполнения задания, при возникновении вопросов, обращается за помощью к преподавателю. Практика-консультация проводится с целью научить студентов самостоятельной работе с учебной литературой, оказания помощи в самостоятельной работе, в присвоении практических навыков по применению ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды» в работе. Преподаватель контролирует ход рассуждения студента, отвечает на возникающие вопросы и обобщает рассмотренный материал. Преимущество практики-консультации перед другими формами проведения практического занятия в том, что она позволяет приучить студентов к работе с литературой,

индивидуализировать процесс обучения с учетом уровня понимания и восприятия материала каждым обучаемым. Основной целью включения элементов дискуссии является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Цель занятия: усвоить особенности анализа и презентации редакторской концепции издания.

План занятия:

1. Студенту предлагается подробная схема анализа концепции уже существующего издания. Издание на выбор студента.

2. Анализ концепции книжного издания по установленной схеме. Работа ведется дома каждым студентом индивидуально.

3. Применение на практике знаний по структуре и оформлению изданий, по работе с его классификационными признаками.

4. На занятии студент представляет готовую выполненную работу, используя методы аргументации, делая выводы и предлагая рекомендации по улучшению характеристик издания. Отвечает на поставленные заранее преподавателем вопросы. Возможна дискуссия с группой.

Практическое занятие № 5. «Оформление редактором титульных страниц книжного издания».(3 час.) Занятие проводится с использованием метода активного обучения «практика-консультация». В начале занятия каждому студенту выдается методический материал, содержащий практическое задание по пройденной теме. Сначала, вместе с преподавателем разбирается и повторяется теоретический материал по теме. После чего, каждый студент решает свой вариант, при возникновении вопросов, обращается за помощью к преподавателю. Практика-консультация проводится с целью научить студентов самостоятельной работе с учебной литературой, оказания помощи в самостоятельной работе, в подготовке к рубежной контрольной работе. Преподаватель контролирует ход решения задач, отвечает на возникающие вопросы и обобщает рассмотренный материал. Преимущество практики-консультации перед другими формами проведения практического занятия в том, что она позволяет приучить студентов к работе с литературой, индивидуализировать процесс обучения с учетом уровня понимания и восприятия материала каждым обучаемым.

Цель занятия: окончательно присвоить навык применения ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления», усвоить особенности ГОСТ 7.62-90 «Знаки для разметки

оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие требования».

План занятия:

1. Студенту предлагается индивидуальное задание по проведению корректуры титульных листов. Преподаватель предлагает для работы разные виды титульных листов разных видов изданий (до 10).

2. Студент, используя положения ГОСТ 7.0.4.–2006 и ГОСТ 7.62-90, должен произвести корректорскую правку.

3. При возникновении вопросов и затруднительных моментов преподаватель разъясняет их и консультирует студентов по выполнению их на практике.

4. В конце занятия студент сдает работу и производится оценка работы преподавателем.

Практическое занятие № 6. «Работа редактора с фактическим материалом» (2 час.)

Цель занятия: закрепление навыка работы с корректурными знаками, а также способности применять разные методы редакторской правки.

План занятия:

1. Студентам на занятии предоставляются газетные полосы (действующей газеты), не выпущенной в печать. Объем задания может составлять до 8 газетных полос формата А4.

2. Перед студентами ставится задача внести редакторскую и корректорскую правку согласно правилам и требованиям. Задание носит групповой характер. Количество участников в группе зависит от общего количества студентов и объема задания.

3. Работа выполняется письменно, на выданных газетных полосах.

4. Работа выполняется в аудитории при необходимом участии преподавателя в консультации.

5. По итогам выполнения задания в группе проводится дискуссия по обозначенным заранее вопросам.

Практические занятия № 7. «Работа редактора над логичным содержанием текста. Работа редактора над стилевыми характеристиками текста». (2 час.)

Цель занятия: закрепить навык использования методов редакторской правки.

План занятия:

1. Студенту предлагаются различные виды текста с заранее внесенными ошибками.

2. Перед студентом ставится задача найти, классифицировать и устранить ошибки с помощью корректурных знаков и редакторской правки.

3. Работа выполняется индивидуально, письменно, сдается в конце занятия.

Практические занятия № 8. Авторское право. (2 час.) Практическое занятие в форме коллоквиума. Студентам предварительно предоставляется список тем/вопросов, которые обсуждаются на практическом занятии. Список тем/вопросов соответствует предыдущей лекционной теме. Такая форма занятий позволяет закрепить теоретический материал, разобрать сложные теоретические аспекты.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	Пром-ая атт-ция
1	Основные этапы редакционно-издательского процесса	ПК-19	Знает основные требования к оформлению авторских заявок и правила приема авторского оригинала по ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», а также основные характеристики различных типов изданий Умеет найти ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», определить существенные видо-типологические характеристики издания, произвести оценку соответствия авторского оригинала заявляемым видо-	УО-1 Вопросы для коллоквиума к практическому занятию №1 ПР-11 Задание к практическому занятию №2	1-11, 21

			<p>типологическим характеристикам издания</p> <p>Владеет знаниями ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские» без его использования, способностью оперативно классифицировать вид издания по представляемому авторскому оригиналу, способностью самостоятельно определить набор элементов, характерных для данного вида будущего издания и произвести приемку авторского оригинала согласно требованиям по ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские» и виду издания.</p>		
		ПК-28	Знает основные положения ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды»		
		ПК-37	Знает основные положения ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», основные формы проверки авторского оригинала для принятия решения о публикации		
2	Аппарат издания	ПК-19	Умеет найти ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», определить существенные видо-типологические характеристики издания, произвести оценку соответствия авторского оригинала заявляемым видо-типологическим характеристикам издания	УО-1 Вопросы для коллоквиума к практическому занятию №3 ПР-11 Задание к практическому занятию №5 ПР-2 Задание к контрольной работе №1	14, 27-33
	ПК-21	Знает основные требования ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления».			
		<p>Умеет проанализировать и определить необходимость разработки аппарата издания по видо-типологическим характеристикам издания</p> <p>Владеет навыками оперативного выделения видо-типологических характеристик издания, позволяющих определить элементы аппарата издания и разработать его</p>			
3	Работа редактора и корректора над текстом и над вёрсткой издания	ПК-27	<p>Знает основные правила художественно-технического оформления различных видов изданий, основные тенденции в полиграфическом дизайне</p> <p>Умеет использовать знания основных правил и тенденций для разработки или анализа предложений по дизайну</p>	ПР-11 Задание к практическому занятию №6,7	15-20, 22, 23

			издания		
		ПК – 28	Умеет определять вид издания по его первичным признакам: стиль изложения, материальная конструкция, знаковой природе информации		
			Владеет всеми классификационными признаками, обозначенными в ГОСТ 7.60–2003 «Издавания. Основные виды» для беглого и точного определения видо-типологических характеристик издания		
4	Концепция издания. Художественное и техническое редактирование. Оформление редактором титульных страниц книжного издания	ПК-21	Владеет навыками оперативного выделения видо-типологических характеристик издания, позволяющих определить элементы аппарата издания и разработать его	ПР-11 Задание к практическому занятию №4 ПР-2 Задание к контрольной работе №2	14, 24-26
		ПК-27	Знает основные правила художественно-технического оформления различных видов изданий, основные тенденции в полиграфическом дизайне		
			Умеет использовать знания основных правил и тенденций для разработки или анализа предложений по дизайну издания		
			Владеет способностью создать и / или проанализировать концепцию будущего/существующего издания, сделать выводы по художественно-техническому состоянию издания, дать рекомендации по улучшению визуальной и технической части издания		
	ПК – 28	Умеет определять вид издания по его первичным признакам: стиль изложения, материальная конструкция, знаковой природе информации			
			Владеет всеми классификационными признаками, обозначенными в ГОСТ 7.60–2003 «Издавания. Основные виды» для беглого и точного определения видо-типологических характеристик издания		
5	Авторское право. Завершающий этап работы над изданием	ПК-37	Знает основные положения ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», а также – части 4 Гражданского кодекса РФ, основные формы проверки авторского оригинала для принятия решения о публикации	УО-1 Вопросы для коллоквиума к практическому занятию №8	34-36
			Умеет использовать нормативно-правовые документы в работе с авторами, составить рецензию на авторский оригинал на основе готового		

			шаблона		
			Владеет способностью определить правовые нормы взаимоотношений, зону ответственности каждой из сторон, первичными навыками определения авторских прав, вступающих в действие, при заключении договора, владеет навыками приемки авторского оригинала, навыками написания рецензии на авторский оригинал, правилами согласования с автором замечаний, указанных в рецензии		

Типовые контрольные задания, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Смирнова Е.В., Федотова З.Н. Издательская деятельность в современном вузе : Организ. основы и особен. редакц. процесса [Электронный ресурс]: Учеб.-метод. пос. / Е.В.Смирнова, З.Н. Федотова и др. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Форум, 2012. – 240 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=307443>
2. Рябинина, Н. З. Технология редакционно-издательского процесса [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. З. Рябинина. – М.: Логос, 2012. – 256 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=469484>
3. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Издательское дело и редактирование", "Книгораспространение", "Менеджмент" / Эриашвили Н.Д., Старостенко В.К., - 5-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 351 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872782>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Баранова Е.А. Новые реалии развития редакций, или Что такое газетная конвергенция [Электронный ресурс] : Монография/Е.А.Баранова. –

М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 187 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512258>

2. Мандель, Б. Р. Книжное дело [Электронный ресурс] : Учебн. пособие / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. - 634 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/403672#none>

3. Бессонова Н.В. Композиция и дизайн в создании мультимедийного продукта [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Бессонова. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2016. — 101 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68773.html>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Изучение дисциплины проводится на основе рейтинговой технологии. Microsoft Office Professional Plus 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.);

7Zip 9.20 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Подготовка и выполнение практических заданий. По каждой теме дисциплины предлагаются вопросы и практические задания. Перед выполнением заданий изучите теорию вопроса, предполагаемого к исследованию. Используйте дополнительную периодическую литературу

– специальные журналы («Реклама книги», «Справочник по литературному редактированию для работников средств массовой информации»), стандарты, статистические материалы, нормативные правовые акты, доступные информационные ресурсы в сети Интернет. Студентам следует обратить внимание на следующее.

По курсу «Технология редакционно-издательского процесса» предусмотрен экзамен.

Самостоятельная работа студентов заключается:

- в подготовке к практическим занятиям в форме консультаций и дискуссий;
- в выполнении индивидуальных и групповых заданий,

- в подготовке к рубежным контрольным работам и рубежному опросу,
- в подготовке к итоговому экзаменационному собеседованию.

Цель практических (семинарских) занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса, а также выработать навыки практического применения теоретических знаний. Как правило, семинары проводятся в виде практик-консультаций с элементами дискуссии. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекционные занятия по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса» проходят в аудиториях, аудио-визуальными средствами.

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объектов
Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 43) Оборудование: плазма: модель LG FLATRON M4716CCBA – 3 шт. Проектор, модель Mitsubishi, экран Эксклюзивная документ камера, модель Avervision 355 AF Доска аудиторная	г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус F, ауд. F610 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа

Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса»
Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело
профиль «Книгоиздательское дело»
Форма подготовки очная

**Владивосток
2017**

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	25 сентября	Подготовка к практическим занятиям в форме коллоквиума	6 часов	Опрос на коллоквиуме (Практическое занятие №1)
2	2 октября	Подготовка к индивидуальному практическому заданию	6 часов	Выполнение индивидуального практического задания (Практическое занятие №2)
3	9 октября	Подготовка к практическим занятиям в форме коллоквиума	6 часов	Опрос на коллоквиуме (Практическое занятие №3)
4	15 октября	Подготовка к индивидуальному практическому заданию	6 часов	Выполнение индивидуального практического задания (Практическое занятие №4)
5	16 октября	Подготовка к индивидуальному практическому заданию	6 часов	Выполнение индивидуального практического задания (Практическое занятие №5)
6	23 октября	Подготовка к Контрольной работе	7 часов	Выполнение Контрольной работы №1
7	30 октября	Подготовка к индивидуальному практическому заданию	6 часов	Выполнение индивидуального практического задания (Практическое занятие №6)
8	6 ноября	Подготовка к индивидуальному практическому заданию	6 часов	Выполнение индивидуального практического задания (Практическое занятие №7)
9	12 ноября	Подготовка к практическим занятиям в форме коллоквиума	6 часов	Опрос на коллоквиуме (Практическое занятие №8) Рубежный устный опрос
10	20 ноября	Подготовка к Контрольной работе	8 часов	Выполнение Контрольной работы №2

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует на умение применять теоретические знания на практике.

Материалом для подготовки могут стать конспекты лекций, профессиональная литература, учебно-методическое обеспечение дисциплины.

Изучение дисциплины предполагает следующие виды самостоятельной работы студентов в течение семестра:

- Работа над подготовкой к практическим занятиям в форме коллоквиума, практикам-консультациям с элементами дискуссии.
- Написание рубежных контрольных работ.
- Подготовка к рубежному устному опросу.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса» предусматривает:

- поиск дополнительной литературы, к которой студенты могут прибегать при возникновении особой заинтересованности в конкретной теме;
- определение перечня контрольных вопросов, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- организацию консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызывающих у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Дополнительными формами самостоятельной работы являются групповые и индивидуальные задания, выступающие продолжением аудиторных занятий и направленные на овладение практическими навыками по основным разделам дисциплины.

**Критерии выставления оценки студенту на экзамене
по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса»:**

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
100-85	<i>«отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал по основам редакторского дела, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, обозначает особенности применения тех или иных методов работы редактора в зависимости от ситуаций, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, владеет и использует в решении задач нормативно-правовую базу, способен использовать современные технические средства для оптимизации, унификации и модернизации работы редактора.

85-76	<i>«хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Использует основной терминологический аппарат по технологии редакционно-издательского процесса, способен решить стандартные практические задачи по редакторскому делу, знает основные нормативно-правовые акты, влияющие на способы и методы работы редактора.
75-61	<i>«удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, не владеет способами и методами работы редактора с фактическим материалом, не владеет нормативно-правовыми актами и не применяет их.
60-50	<i>«неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса»
Направление подготовки 42.03.03 Издательское дело
профиль «Книгоиздательское дело»
Форма подготовки очная

Владивосток
2017

Паспорт
фонда оценочных средств
по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса»

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-19 способность оценивать авторские заявки и авторские оригиналы	Знает	Основные требования к оформлению авторских заявок и правила приема авторского оригинала по ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», а также основные характеристики различных типов изданий
	Умеет	Найти ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», определить существенные видо-типологические характеристики издания, произвести оценку соответствия авторского оригинала заявляемым видо-типологическим характеристикам издания
	Владеет	Знаниями ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские» без его использования, способностью оперативно классифицировать вид издания по представляемому авторскому оригиналу, способностью самостоятельно определить набор элементов, характерных для данного вида будущего издания и произвести приемку авторского оригинала согласно требованиям по ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские» и виду издания.
ПК-21 Способность разрабатывать состав, структуру и аппарат издания	Знает	Основные требования ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления».
	Умеет	Проанализировать и определить необходимость разработки аппарата издания по видо-типологическим характеристикам издания

	Владеет	Навыками оперативного выделения видо-типологических характеристик издания, позволяющих определить элементы аппарата издания и разработать его
ПК-27 способность создавать концепцию и обеспечивать реализацию художественно-технического оформления книги	Знает	Основные правила художественно-технического оформления различных видов изданий, основные тенденции в полиграфическом дизайне
	Умеет	Использовать знания основных правил и тенденций для разработки или анализа предложений по дизайну издания
	Владеет	Способностью создать и / или проанализировать концепцию будущего/существующего издания, сделать выводы по художественно-техническому состоянию издания, дать рекомендации по улучшению визуальной и технической части издания
ПК – 28 способность ориентироваться в системе видов изданий, существующей в издательской практике	Знает	Основные положения ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды»
	Умеет	Определять вид издания по его первичным признакам: стиль изложения, материальная конструкция, знаковой природе информации
	Владеет	Всеми классификационными признаками, обозначенными в ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды» для быстрого и точного определения видо-типологических характеристик издания
ПК-37 способность организовывать работу с авторами	Знает	- Основные положения ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», а также – части 4 Гражданского кодекса РФ - основные формы проверки авторского оригинала для принятия решения о публикации
	Умеет	- Использовать нормативно-правовые документы в работе с авторами - составить рецензию на авторский

		оригинал на основе готового шаблона
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> - Способностью определить правовые нормы взаимоотношений, зону ответственности каждой из сторон - Первичными навыками определения авторских прав, вступающих в действие, при заключении договора - Навыками приемки авторского оригинала - навыками написания рецензии на авторский оригинал, правилами согласования с автором замечаний, указанных в рецензии

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	Пром-ая атт-ция
1	Основные этапы редакционно-издательского процесса	ПК-19	<p>Знает основные требования к оформлению авторских заявок и правила приема авторского оригинала по ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», а также основные характеристики различных типов изданий</p> <p>Умеет найти ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», определить существенные видо-типологические характеристики издания, произвести оценку соответствия авторского оригинала заявляемым видо-типологическим характеристикам издания</p> <p>Владеет знаниями ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские» без его использования, способностью оперативно классифицировать вид издания по представляемому авторскому оригиналу, способностью самостоятельно определить набор элементов, характерных для данного вида будущего издания и произвести приемку авторского оригинала согласно требованиям по ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские» и виду издания.</p>	УО-1 Вопросы для коллоквиума к практическому занятию №1 ПР-11 Задание к практическому занятию №2	1-11, 21
ПК-28	Знает основные положения ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды»				

		ПК-37	Знает основные положения ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», основные формы проверки авторского оригинала для принятия решения о публикации		
	Аппарат издания	ПК-19	Умеет найти ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», определить существенные видо-типологические характеристики издания, произвести оценку соответствия авторского оригинала заявляемым видо-типологическим характеристикам издания	УО-1 Вопросы для коллоквиума к практическому занятию №3 ПР-11 Задание к практическому занятию №5 ПР-2 Задание к контрольной работе №1	14, 27-33
ПК-21		Знает основные требования ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления».			
		Умеет проанализировать и определить необходимость разработки аппарата издания по видо-типологическим характеристикам издания Владеет навыками оперативного выделения видо-типологических характеристик издания, позволяющих определить элементы аппарата издания и разработать его			
2	Работа редактора и корректора над текстом и над вёрсткой издания	ПК-27	Знает основные правила художественно-технического оформления различных видов изданий, основные тенденции в полиграфическом дизайне	ПР-11 Задание к практическому занятию №6,7	15-20, 22, 23
			Умеет использовать знания основных правил и тенденций для разработки или анализа предложений по дизайну издания		
		ПК – 28	Умеет определять вид издания по его первичным признакам: стиль изложения, материальная конструкция, знаковой природе информации Владеет всеми классификационными признаками, обозначенными в ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды» для быстрого и точного определения видо-типологических характеристик издания		
3	Концепция издания. Художественное и техническое	ПК-21	Владеет навыками оперативного выделения видо-типологических характеристик издания, позволяющих определить элементы аппарата издания и разработать его	ПР-11 Задание к практическому занятию №4 ПР-2	14, 24-26

	<p>редактирование. Оформление редактором титульных страниц книжного издания</p>	<p>ПК-27</p>	<p>Знает основные правила художественно-технического оформления различных видов изданий, основные тенденции в полиграфическом дизайне</p> <p>Умеет использовать знания основных правил и тенденций для разработки или анализа предложений по дизайну издания</p> <p>Владеет способностью создать и / или проанализировать концепцию будущего/существующего издания, сделать выводы по художественно-техническому состоянию издания, дать рекомендации по улучшению визуальной и технической части издания</p>	<p>Задание к контрольной работе №2</p>	
		<p>ПК – 28</p>	<p>Умеет определять вид издания по его первичным признакам: стиль изложения, материальная конструкция, знаковой природе информации</p> <p>Владеет всеми классификационными признаками, обозначенными в ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды» для быстрого и точного определения видо-типологических характеристик издания</p>		
<p>4</p>	<p>Авторское право. Завершающий этап работы над изданием</p>	<p>ПК-37</p>	<p>Знает основные положения ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», а также – части 4 Гражданского кодекса РФ, основные формы проверки авторского оригинала для принятия решения о публикации</p> <p>Умеет использовать нормативно-правовые документы в работе с авторами, составить рецензию на авторский оригинал на основе готового шаблона</p> <p>Владеет способностью определить правовые нормы взаимоотношений, зону ответственности каждой из сторон, первичными навыками определения авторских прав, вступающих в действие, при заключении договора, владеет навыками приемки авторского оригинала, навыками написания рецензии на авторский оригинал, правилами согласования с автором замечаний, указанных в рецензии</p>	<p>УО-1 Вопросы для коллоквиума к практическому занятию №8</p>	<p>34-36</p>

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
ПК-19 способность оценивать авторские заявки и авторские оригиналы	знает (пороговый уровень)	Основные требования к оформлению авторских заявок и правила приема авторского оригинала по ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», а также основные характеристики различных типов изданий	Твердо отвечает на поставленные вопросы об основных понятиях терминологического аппарата, легко ориентируется в ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские»	Приводит определения авторского и издательского оригинала, некоторых элементов титулатуры, воспроизводит основные требования к авторским заявкам и оригиналам
	умеет (продвинутый)	Найти ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», определить существенные видо-типологические характеристики издания, произвести оценку соответствия авторского оригинала заявляемым видо-типологическим характеристикам издания	Умеет самостоятельно использовать другие ГОСТ для определения вида издания, рассуждать о наличии классификационных признаков издания	Может продемонстрировать на примере издания расположение основных элементов, требующихся для обязательной приемки авторского оригинала
	владеет (высокий)	Знаниями ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские» без его использования, способностью оперативно классифицировать вид издания по представляемому авторскому оригиналу, способностью самостоятельно определить набор	Способен вне зависимости от задания определить вид издания по основным признакам, вычленить элементы, наличие которых необходимо при приемке авторского оригинала	Определяет самостоятельно и быстро факт наличия требующихся элементов для приемки авторского оригинала, помня при этом про видо-типологические характеристики издания. Способен дать консультацию автору по данному

		элементов, характерных для данного вида будущего издания и произвести приемку авторского оригинала согласно требованиям по ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские» и виду издания.		вопросу.
ПК-21 Способность разрабатывать состав, структуру и аппарат издания	знает (пороговый уровень)	Основные требования ГОСТ 7.0.4.–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления».	Отвечает на вопросы о том, какие признаки являются классификационными	Знает примеры основных видов изданий, способен показать на примере
	умеет (продвинутый)	Проанализировать и определить необходимость разработки аппарата издания по видо-типологическим характеристикам издания	Использует при выполнении задания соответствующие ГОСТ, демонстрирует уверенность при выявлении ошибок в задании, с легкостью находит нужные разделы и элементы	Самостоятельно делает вывод о целесообразности разработки аппарата издания в зависимости от вида издания, демонстрирует на примере расположение тех или иных элементов издания
	владеет (высокий)	Навыками оперативного выделения видо-типологических характеристик издания, позволяющих определить элементы аппарата издания и разработать его	Четко отвечает на поставленные вопросы, одновременно демонстрируя на примере издания свои ответы. Приводит аргументы в дополнение к своим ответам, на постоянной основе использует профессиональный терминологический аппарат	Визуально может определить недоработки и недостатки в разработке аппарата издания, Способен самостоятельно вносить правку в элементы аппарата издания, Принятые решения сверять с ГОСТом
ПК-27	знает	Основные правила	Знает основной	Различает разные

способностью создавать концепцию и обеспечивать реализацию художественно-технического оформления книги	(пороговый уровень)	художественно-технического оформления различных видов изданий, основные тенденции в полиграфическом дизайне	терминологический аппарат, отвечает на вопросы о том, что такое графика, шрифты, понимает, какие элементы издания нуждаются в оформлении и дизайне.	виды изображений, формы их исполнения и способы происхождения. Способен показать на примере различные виды и семейства шрифтов.
	умеет (продвинутый)	Использовать знания основных правил и тенденций для разработки или анализа предложений по дизайну издания	При выполнении задания использует дифференцированный подход, проводит сравнительный анализ между существующими правилами и тенденциями и тем, что уже выпущено на рынок	Легко различает элементы, из которых состоит оформление или дизайн. Различает виды шрифтов и начертаний. Определяет разные виды заставки иллюстраций.
	владеет (высокий)	Способностью создать и / или проанализировать концепцию будущего/существующего издания, сделать выводы по художественно-техническому состоянию издания, дать рекомендации по улучшению визуальной и технической части издания	При выполнении задания активно использует ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды», также использует метод сравнительного анализа, легко находит нужные элементы издания, определяется классификационные признаки издания	Способен определить тематическую и идеологическую направленность, функциональное назначение, читательский адрес издания. Оценить, сделать выводы и дать рекомендации по качеству и уровню художественно-технического исполнения. Оценить целостность концепции, средства ее воплощения.
ПК – 28 способностью ориентироваться в системе видов изданий,	знает (пороговый уровень)	Основные положения ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды»	Проявляет понимание изучаемого предмета	Знает о типологии в издательском деле, о классификации изданий, может найти данную

существующей в издательской практике				информацию в ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды»
	умеет (продвинутый)	Определять вид издания по его признакам: стиль изложения, материальная конструкция, знаковой природе информации и др.	При выполнении задания использует существующую классификацию изданий по ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды»	Способен различить в издании разные признаки, способствующие его классификации.
	владеет (высокий)	Всеми классификационным и признаками, обозначенными в ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды» для быстрого и точного определения видо-типологических характеристик издания	Свободно использует в работе ГОСТ 7.60–2003 «Издания. Основные виды», учитывая, что помимо на вид издания влияют другие классификационные признаки, такие как читательский адрес,	Самостоятельно определяет классификационные признаки издания, понимает взаимосвязь признаков, определяющих окончательный вид издания
ПК-37 способность организовывать работу с авторами	знает (пороговый уровень)	- Основные положения ГОСТ 7.89–2005 «Оригиналы текстовые авторские и издательские», а также – части 4 Гражданского кодекса РФ - основные формы проверки авторского оригинала для принятия решения о публикации	Демонстрирует уверенность при работе с авторским оригиналом, соответственно, идентифицирует его, может отличить от издательского, не начинает работу без согласования с главным редактором	Использует в профессиональном обиходе терминологический аппарат, уверенно определяет комплектность авторского оригинала, выполняет письменную приемку оригинала у автора
	умеет (продвинутый)	- Использовать нормативно-правовые документы в работе с авторами - составить рецензию на авторский оригинал на основе готового шаблона	Способен проконсультировать автора по вопросам оценки авторского оригинала, используя в работе ГОСТ 7.89–2005	Быстро выделяет основные положения в авторском оригинале, фиксирует достоинства и недостатки текста на

			«Оригиналы текстовые авторские и издательские», а также – часть 4 Гражданского кодекса РФ. При оценке оригинала прибегает к шаблону рецензии	профессиональном уровне, способен сформулировать основные рекомендации по улучшению текста и изложить это в установленной форме автору
	владеет (высокий)	<ul style="list-style-type: none"> - Способностью определить правовые нормы взаимоотношений, зону ответственности каждой из сторон - Первичными навыками определения авторских прав, вступающих в действие, при заключении договора - Навыками приемки авторского оригинала - навыками написания рецензии на авторский оригинал, правилами согласования с автором замечаний, указанных в рецензии 	При работе с авторским оригиналом помнит об авторских правах, использует методы редакторской правки, оценивает масштаб и объем работы	Самостоятельно определяет план работы с оригиналом и с автором, проводит разъяснительную и консультативную работу для автора, апеллируя нормативными документами. Обеспечивает автора рецензией, написанной согласно плану и всем этическим нормам

**Методические рекомендации, определяющие процедуры
оценивания результатов освоения дисциплины**

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Текущая аттестация по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса» проводится в форме контрольных мероприятий, практических занятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

- степень усвоения теоретических знаний;

- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

- результаты самостоятельной работы. По каждому объекту дается характеристика процедур оценивания в привязке к используемым оценочным средствам.

Для оценивания степени усвоения теоретических знаний, практических умений и навыков используются оценочные средства в виде УО-3 Коллоквиум, ПР-2 Контрольная работа, ПР-11 Кейс-задача.

Критерии оценки указаны ниже.

Перечень оценочных средств

Код ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
УО-2	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
ПР-2	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
ПР-11	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

В зависимости от вида промежуточного контроля по дисциплине и формы его организации могут быть использованы различные критерии оценки знаний, умений и навыков.

Критерии оценки (письменный ответ)

✓ 100-86 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 85-76 - баллов - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 75-61 - балл – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определено и последовательно изложить ответ.

✓ 60-50 баллов – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Критерии оценки (устный ответ)

✓ 100-85 баллов - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

✓ 85-76 - баллов - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение

монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

✓ 75-61 - балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

✓ 60-50 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов на экзамен:

1. Охарактеризуйте предмет, цели и задачи технологии редакционно-издательского процесса как учебной дисциплины.
2. Понятие редакционно-издательского процесса, его этапы, основные элементы издательской деятельности. В чем состоит ведущая роль редактора в организации редакционно-издательского процесса?
3. Какая информация необходима для достижения целей и задач подготовительного этапа редакционно-издательского процесса, что является ее источниками?
4. Цель и задачи редакционной обработки авторского оригинала, ее организация и последовательность.
5. В чем особенности работы редактора в редакции периодического издания?
6. Редакторский анализ, его природа, сущность, связь с другими методами.
7. Составьте и опишите подробно схему движения объекта редакционно-издательского процесса, делая привязку к каждому из этапов редакционно-издательского процесса.
8. Что такое авторский лист? Каковы требования к приему авторского оригинала в издательство?

9. Структура издательства, функции и обязанности структурных подразделений. От чего зависит структура издательства?
10. Редакторское заключение: его необходимость, значение в работе издательства, структура и основное отличие от рецензии.
11. Рецензия: суть, виды, структура.
12. Что такое редакторская (издательская) идея (замысел) книги? Как осуществляется поиск нужной рукописи и заказ произведения автору?
13. Концепция издания: компоненты, факторы, подготовительные работы, подходы. Каковы типичные ошибки в разработке концепции издания?
14. Элементы титулатуры. Титульные элементы, порядок их расположения.
15. Назовите основные приемы редакторского чтения текста. Как осуществляется оценка реализации авторского замысла? Виды правки: характеристики, задачи,
16. В чем заключается работа редактора над текстом? По каким «срезам» проверяется текст? Над какими ошибками в тексте ведет работу редактор?
17. Как измеряется уровень научности произведения?
18. Как проводится работа редактора над выявлением композиционных ошибок?
19. Каким образом проводится логический анализ содержания текста? Как определяется полнота раскрытия темы?
20. Каковы критерии оценки фактического материала? Каковы требования к новизне фактического материала?
21. Каковы методологические принципы и общая методика редактирования авторского оригинала?
22. Каковы общие принципы анализа содержания? В чем заключается работа над содержанием литературного произведения? Какие виды ошибок существуют?
23. Каковы причины фактических ошибок в литературном произведении?
24. Верстка: определения, виды, особенности работы с каждым видом, группы сложности.
25. Корректорская правка: определение, задачи, виды.
26. Что такое условный печатный лист и как он вычисляется? Что такое учетно-издательский лист? Как он вычисляется и для чего он нужен?
27. Дайте определение понятия «аппарат издания». Каково его назначение и состав?

28. Справочно-поисковый аппарат: элементы, задачи, порядок расположения, требования к оформлению.

29. Аннотация и реферат в изданиях, их назначение и место в аппарате издания, связь с основным материалом издания и вводными тестами, место расположения, требования.

30. Библиографический аппарат издания: структура, задачи, требования к расположению и оформлению.

31. Задачи редактора при подготовке аппарата издания. Каковы наиболее распространенные недостатки в оформлении аппарата издания?

32. Оознавательный-отличительный аппарат: его назначение, состав, место расположения в издании и особенности оформления; роль редактора в его подготовке.

33. Справочно-пояснительный аппарат: элементы, задачи, порядок расположения, требования к оформлению.

34. Какие отечественные и международные нормативно-правовые документы регулируют авторские права и интеллектуальную собственность?

35. Виды лицензионных договоров в издательском деле и их отличия. Что такое защита авторских прав и какие меры наказания влечет нарушение авторских прав?

36. Объекты авторского права, а также объекты, не относящиеся к авторскому праву. Права авторов: виды прав. Сроки действия прав автора.

Итоговым контролем по дисциплине является – **экзамен (5 семестр)**, **экзамен** проводится аудиторно по билетам, в которых по 3 вопроса. Принцип комплектования билетов вопросами основан на учебной программе курса, билеты составлены по тематическому принципу.

Образец экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

Школа искусств и гуманитарных наук

ООП 42.03.03 «Издательское дело»

Дисциплина «Технология редакционно-издательского процесса»

Форма обучения Очная

Семестр Весенний 2016 - 2017 учебного года

Реализующий Департамент коммуникаций и медиа

Экзаменационный билет № 1

1. Справочно-пояснительный аппарат: элементы, задачи, порядок расположения, требования к оформлению.

2. Объекты авторского права, а также объекты, не относящиеся к авторскому праву. Права авторов: виды прав. Сроки действия прав автора.
3. Каковы общие принципы анализа содержания? В чем заключается работа над содержанием литературного произведения? Какие виды ошибок существуют?

Директор Департамента _____

**Критерии выставления оценки студенту на экзамене
по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса»:**

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
100-85	<i>«отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал по основам редакторского дела, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, обозначает особенности применения тех или иных методов работы редактора в зависимости от ситуаций, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, владеет и использует в решении задач нормативно-правовую базу, способен использовать современные технические средства для оптимизации, унификации и модернизации работы редактора.
85-76	<i>«хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Использует основной терминологический аппарат по технологии редакционно-издательского процесса, способен решить стандартные практические задачи по редакторскому делу, знает основные нормативно-правовые акты, влияющие на способы и методы работы редактора.
75-61	<i>«удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, не владеет способами и методами работы редактора с фактическим материалом, не владеет нормативно-правовыми актами и не применяет их.

60-50	<i>«неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.
-------	------------------------------	---

Кейс-задача №1

по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса»

Задание:

Задание соответствует Практическому занятию №2. Студенту индивидуально предлагается вариант научной статьи для последующего ее рецензирования. Задача студента ознакомиться с содержанием статьи, провести ее редакторский анализ, написать рецензию согласно заданной схеме.

Для успешного решения поставленной задачи студенту необходимо:

- обратиться к соответствующему блоку лекций;
- использовать в работе ГОСТ 7.62-2008, ГОСТ Р 7.0.4.-2007;
- пользоваться рекомендуемой литературой.

Критерии оценки:

- ✓ 0 баллов, если работа представлена преподавателю.
- ✓ 1 балл, если работа выполнена удовлетворительно.
- ✓ 2 балла, если работа выполнена хорошо.
- ✓ 3 балла, если работа выполнена отлично.

Составитель _____ И.П. Куманева

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Кейс-задача №2

по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса»

Задание:

Задание соответствует Практическому занятию №4. Студенту предлагается провести анализ концепции издания на основе отобранных им самостоятельно книг. Задача студента заключается в том, чтобы найти и отобрать одно произведение одного автора в разных его формах существования на книжном рынке (не более 2-3 книг, не старше 5 лет), провести анализ концепции этих изданий и ответить на ряд предложенных вопросов, привести свое мнение и аргументировать его.

1. Общая характеристика будущего издания:

Род литературы

Вид издания по целевому назначению

По составу основного текста

По знаковой природе информации

По способу организации

По периодичности

Жанр

Существуют ли специальные параметры (ОСТ 29.127-2002)

Для какого пользования предназначено (*длительного, интенсивного, кратсрочного*)

Какова общая идея и задача основного текста

Имеются ли спецвставки

Имеется ли иллюстративный материал

Читательский адрес (*описание потенциального читателя: возраст, соц.положение, занятость*)

2. Параметры внешнего оформления книги

Формат и доля бумажного листа

Тип покрытия (*твердое/мягкое*)

Книжный блок (*тип бумаги*)

Наличие и функционал форзаца

3. Параметры внутреннего оформления книги

Титульные элементы (*виды используемых титулов, содержание титула*)

Формат полос основного текста (*кегель и тип шрифта, вид гарнитуры, начертание, интерлиньяж, шрифт для подписей, виды заверстки иллюстрации, рубрикация, уровни и типы заголовков*)

Аппарат издания (*какие элементы аппарат использованы*)

Элементы макета полосы (*колонтитулы, их размещение, колонцифры*)

Для успешного решения поставленной задачи студенту необходимо:

- обратиться к соответствующему блоку лекций;
- использовать в работе ГОСТ 7.62-2008;
- пользоваться рекомендуемой литературой.

Критерии оценки:

- ✓ 0 баллов, если работа представлена преподавателю.
- ✓ 8 баллов, если работа выполнена удовлетворительно.
- ✓ 10 баллов, если работа выполнена хорошо.
- ✓ 12 баллов, если работа выполнена отлично.

Составитель _____ И.П. Куманева
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Кейс-задача №3

по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса»

Задание:

Задание соответствует Практическому занятию №5. Студентам (индивидуально) выдается набор титулов (основной титул, оборот титула, концевой титул) с заблаговременно допущенными в них ошибками.

Задача студента заключается в обнаружении ошибок и неточностей, во внесении исправлений и правок методом корректорской правки, а также редакторской правки.

Для успешного решения поставленной задачи студенту необходимо:

- обратиться к соответствующему блоку лекций;
- использовать в работе ГОСТ 7.62-2008, ГОСТ Р 7.0.4.-2007;
- пользоваться рекомендуемой литературой.

Критерии оценки:

- ✓ 0 баллов, если работа представлена преподавателю.
- ✓ 8 баллов, если работа выполнена удовлетворительно.
- ✓ 10 баллов, если работа выполнена хорошо.
- ✓ 12 баллов, если работа выполнена отлично.

Составитель _____ И.П. Куманева
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Кейс-задача №4

по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса»

Задание:

Задание соответствует Практическому занятию №6. Студентам (индивидуально) выдается набор газетных полос, готовящихся к печати и заверстанных по макету издания.

Задача студента заключается в обнаружении ошибок и неточностей, во внесении исправлений и правок методом корректорской правки, а также редакторской правки.

Для успешного решения поставленной задачи студенту необходимо:

- обратиться к соответствующему блоку лекций;
- использовать в работе ГОСТ 7.62-2008;
- пользоваться рекомендуемой литературой.

Критерии оценки:

- ✓ 0 баллов, если работа представлена преподавателю.
- ✓ 8 баллов, если работа выполнена удовлетворительно.
- ✓ 10 баллов, если работа выполнена хорошо.
- ✓ 12 баллов, если работа выполнена отлично.

Составитель _____ И.П. Куманева

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Кейс-задача №5

по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса»

Задание:

Задание соответствует Практическому занятию №7. Студенту предлагаются различные виды текста с заранее внесенными ошибками. Перед студентом ставится задача найти, классифицировать и устранить ошибки с помощью корректурных знаков и редакторской правки. Работа выполняется индивидуально, письменно, сдается в конце занятия.

Примеры ошибок в информационном материале:

...По его словам, цель внешнеполитической деятельности страны – надежное обеспечени безопасности государства по всем направлениям.
...по завершении в Кремле российско-киргизских переговоров...
...Эта концепуия была выдвинута в ответ...
...подполковник внутренних войск МВД России погиб в Чечне в результате ДТП...

Для успешного решения поставленной задачи студенту необходимо:

- обратиться к соответствующему блоку лекций;
- использовать в работе ГОСТ 7.62-2008;
- пользоваться рекомендуемой литературой.

Критерии оценки:

- ✓ 0 баллов, если работа представлена преподавателю.
- ✓ 8 баллов, если работа выполнена удовлетворительно.
- ✓ 10 баллов, если работа выполнена хорошо.
- ✓ 12 баллов, если работа выполнена отлично.

Составитель _____ И.П. Куманева

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Вопросы для коллоквиума
по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса»

Примерные вопросы для Практического занятия №1.

1. Охарактеризуйте основные составляющие технологии РИП. Расскажите о ее объекте и субъекте, целях и продукте, средствах и методах.
2. Каковы основные этапы РИП, их цели, задачи и составляющие; начало и окончание этапов?
3. Дайте определение понятия авторского оригинала произведения. Каковы элементы авторского оригинала?
4. Как осуществляется прием авторского оригинала в издательстве? Кто является участником процесса оценки литературного произведения, какова роль редактора в этом процессе?
5. Как вы считаете, почему именно редактору отводится ведущая роль в технологическом процессе?
6. Классификация тематических планов и особенность каждого вида.
7. На основании каких критериев происходит отбор авторских оригиналов и почему? Есть ли различия в критериях при отборе произведений литературно-художественного, научного или информационного характера? В чем эти различия? А сходства?
8. На основании чего и с помощью каких критериев определяется актуальность темы произведения? Будет ли набор критериев различаться при определении актуальности разных видов текста?
9. Что такое издательский портфель? На основании чего он составляется? Зачем он нужен?
10. Виды издательского портфеля, их особенности.

Критерии оценки:

- 4 балла - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры;
- 3 - балла - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы и т.д. Однако допускается одна - две неточности в ответе.
- 1-2 - балла – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и

приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

- 0 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Составитель _____ И.П. Куманева
(подпись)

« ____ » _____ 20 16г.

Вопросы для коллоквиума
по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса»

Примерные вопросы для Практического занятия №3.

1. На какие подгруппы по функциональному назначению делится аппарат издания? Как аппарат издания связан с целевым назначением книги? С читательским адресом?
2. Какие элементы входят в каждую из подгрупп?
3. Каков порядок расположения элементов на авантитуле, титуле, обороте титула, концевом титуле?
4. Что такое титулатура и какие виды титульных листов в нее входят?
5. Для каких изданий необходим справочный аппарат? Почему? Какие объекты в книге обычно разыскивает читатель?
6. Какие элементы входят в предтекстовый, затекстовый, внутритекстовый аппарат?
7. В чем разница между вступительной статьей, примечанием и введением? (задачи, авторство)
8. Какие области входят в библиографическое описание? Какие являются обязательными?
9. Что такое примечание и комментарии? Какие объекты текста нуждаются в пояснении? Каковы основные требования к составлению примечаний и комментариев?
10. Какие функции выполняют колонтитулы?
11. Что такое оглавление и содержание?

Критерии оценки:

- 4 балла - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры;
- 3 балла - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы и т.д. Однако допускается одна - две неточности в ответе.
- 1-2 балла – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.
- 0 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Составитель _____ И.П. Куманева
(подпись)

« ____ » _____ 20 16г.

Вопросы для коллоквиума
по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса»

Примерные вопросы для Практического занятия №8.

1. Что входит в понятие «интеллектуальная собственность»?
2. Какие документы в Российской Федерации регулируют область правовых взаимоотношений автора и издательства?
3. Какие международные документы повлияли на развитие нормативно-правовой базы в России в области авторского права?
4. В чем суть Бернской конвенции и как работает этот документ в России?
5. Кто признается автором, а кто – нет?
6. Какие объекты интеллектуального труда охраняются авторским правом? Как Вы думаете, почему? Какими характеристиками должен обладать объект, чтобы попадать в поле охраны?
7. Какие права авторов Вы знаете?
8. Какие права автор может передавать третьим лицам, а какие – нет?

Критерии оценки:

- 4 балла - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры;
- 3 - балла - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы и т.д. Однако допускается одна - две неточности в ответе.
- 1-2 - балла – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.
- 0 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы;

незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Составитель _____ И.П. Куманева
(подпись)

« ____ » _____ 20 16г.

Тема «Подготовительный и редакционный этапы редакционно-издательского процесса»

Вариант 1

1. Дать определение «авторского оригинала», какие элементы входят в него?
2. Кто такой редактор?
3. Что является элементами издательской деятельности?
4. Дать определение понятию «редакционно-издательский процесс».
5. Какие этапы существуют в этом процессе?
6. Какие действия проходят на подготовительном этапе редакционно-издательского процесса?
7. Чем редакционное заключение отличается от рецензии?
8. Чем разворотный титульный лист отличается от распашного?
9. Какие группы элементов аппарата издания Вы знаете?
10. Какие элементы относятся к справочно-пояснительному аппарату? Перечислите.
11. Что общего и различного между введением и предисловием?
12. Зачем осуществляется подсчет объема издания в учетно-издательских листах?
13. Решите задачу: Формат книги 60*84 1/32, объем 80 страниц, в строке 30 знаков, в странице 25 строк. Вычислите усл. печ. л. и уч.-изд. л.
14. Какая книга, стоящая на полке, будет выше: форматом 60*90 1/16 или 60*90 1/8?

Вариант 2

1. Дать определение «издательского оригинала», чем он отличается от другого оригинала?
2. Кто такой редактор?
3. Что является элементами издательской деятельности?
4. Дать определение понятию «редакционно-издательский процесс».
5. Какие этапы существуют в этом процессе?
6. Какие действия проходят на редакционном этапе редакционно-издательского процесса?
7. Что такое рецензия? Чем внешняя рецензия отличается от внутренней?
8. В чем разница между фронтисписом и шмуцтитлом? Между шмуцтитлом и заставкой?
9. Какие группы элементов аппарата издания Вы знаете?
10. Какие элементы относятся к опознавательному-отличительному аппарату? Перечислите.
11. Что общего и различного между предисловием и вступительной статьей?
12. Зачем осуществляется подсчет объема издания в условных печатных листах?
13. Решите задачу: Формат книги 75*90 1/32, объем 120 страниц, в строке 45 знаков, в странице 40 строк. Вычислите усл. печ. л. и уч.-изд. л.
14. Какая книга, стоящая на полке, будет выше: форматом 60*90 1/16 или 60*90 1/8?

Критерии оценки:

- ✓ 0 баллов, если работа представлена преподавателю.
- ✓ 6 баллов, если работа выполнена удовлетворительно.
- ✓ 10 баллов, если работа выполнена хорошо.
- ✓ 14 баллов, если работа выполнена отлично.

Составитель _____ И.П. Куманева
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комплект заданий для контрольной работы №2
по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса»

Тема «Авторское право, аппарат издания, корректурные знаки»

Вариант 1

Блок 1. Тест.

Вставьте в предложенные утверждения пропущенные слова:

1. Объектом профессиональной деятельности редактора является _____ .
2. Конечный продукт редакторского анализа — _____ .

Согласны ли Вы со следующими утверждениями?

1. Передача материального объекта, выражающего произведение, означает передачу авторских прав на произведение.
2. Имущественные права на использование произведения, созданного в порядке выполнения служебных обязанностей, принадлежит работодателю, на основании договора с которым автор создал это произведение.

Вставьте в предложенные утверждения пропущенные слова.

1. Право признаваться автором иначе называется правом на _____;
2. Право использовать или разрешать использовать произведение под подлинным именем автора, псевдонимом или без обозначения авторства, т.е. анонимно (право на _____);
3. Право обнародовать или разрешать обнародовать произведение в любой форме (право на _____);
4. Право на защиту произведения, включая его название, от всякого искажения или иного посягательства, способного нанести ущерб чести и достоинству автора (право на _____);
6. Выплата авторского гонорара полной суммой возможна только в случае, если договор о передаче исключительных прав на произведение содержит пункт о максимальном _____ издания.

Согласны ли Вы со следующими утверждениями?

1. Автор имеет право вносить изменения в текст после сдачи авторского оригинала в издательство на любом этапе производственного процесса.
2. Издательство принимает растровые иллюстрации из книг и журналов в любых случаях.
3. После передачи авторского оригинала в издательство стороны обязаны подписать Акт приема-передачи рукописи, указывая дату передачи и фиксируя, что комплектность оригинала полностью соответствует договору.

Отметьте верное.

Название государственного акта, регулирующего права авторов:

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

Отметьте верное.

Право интеллектуальной собственности распространяется:

<input type="checkbox"/>	На любые произведения искусства и литературы
--------------------------	--

	На произведения науки, литературы и искусства, признанные как достойные к публичному доступу
	На произведения науки, литературы и искусства, являющиеся результатом творческой деятельности, независимо от их назначения, достоинства и способа выражения

Определите соответствие понятий. Форма ответа: X — X.

Объективные формы существования произведения.

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

Отметьте верное.

Объектами охраны интеллектуальной собственности не являются:

	Сценарии по литературным произведениям
	Флаг государства
	Произведения садово-паркового искусства
	Официальные переводы законов государства
	Макеты геологических разрезов
	Аранжировки музыкальных произведений
	Базы данных

Отметьте верное.

Правильно оформлен знак охраны авторского права:

	© Copyright by Głowacki, Warszawa. 2001 © И. Подчищаева. Перевод. 2003 © «Иностранка», состав, оформление, 2004 © «Иностранка», издание на русском языке, 2004
	© © Copyright by Głowacki, Warszawa. 2001 © И. Подчищаева, перевод, 2003 © «Иностранка», состав, оформление, 2004 © «Иностранка», издание на русском языке, 2004
	© Copyright by Głowacki, Warszawa. 2001 © Подчищаева И., перевод, 2003 © «Иностранка», оформление, 2004 © «Иностранка», издание на русском языке, 2004

Решите задачу.

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

	Да, совершенно свободно
	Нет, так как перевод уже есть

Да, но публикация возможна только при наличии разрешения правообладателя исключительных прав
--

Издание — это:

- а. Документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, полученный печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения.
- б. Документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, полученный печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленный.
- в. Авторский документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, полученный печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленный.
- г. Любая продукция полиграфического предприятия.

Титульная полоса — это полоса, на которой размещается:

- а. Авантитул, контртитул или титул.
- б. Титул или оборот титула.
- в. Титул.
- г. Авантитул, контртитул, титул или оборот титула.

Средник — это:

- а. Средний размер полосы издания.
- б. Внутреннее (корешковое) поле разворота.
- в. Пробел между колонками на полосе.
- г. Расстояние между строками, равное кеглю.

Приводной называется верстка, при которой:

- а. Макеты четных и нечетных страниц совпадают.
- б. Если смотреть на просвет книжного листа, макеты полос набора на обеих его сторонах строго совпадают.
- в. Если смотреть на просвет книжного листа, строки основного текста и поля на обеих его сторонах строго совпадают.
- г. Если смотреть на просвет книжного листа, полосы набора на обеих его сторонах строго совпадают.

Единицами измерения издательской продукции являются:

- а. Авторский лист, учетно-издательский лист, печатный лист.
- б. Авторский лист, страница, учетно-издательский лист, печатный лист, условный печатный лист.
- в. Страница, полоса, иллюстрация.
- г. Количество знаков, количество строк, количество страниц, площадь иллюстраций.

Авторский лист составляет:

- а. 48 000 печатных знаков, 3600 кв.см. или 800 строк стихотворного текста.
- б. 48 000 печатных знаков, 3000 кв.см. или 700 строк стихотворного текста.
- в. 40 000 печатных знаков, 3000 кв.см. или 700 строк стихотворного текста.
- г. 40 000 печатных знаков, 3600 кв.см. или 800 строк стихотворного текста.

Для какого из перечисленных форматов численные значения параметров книги «условный печатный лист» и «печатный лист» совпадают?»

- а. 60×90/16.
- б. 75×90/16.
- в. 84×100/16.
- г. 84×108/16.

В книге 320 страниц, формат 70×100/16. Объем издания в печатных листах равен:

- а. 10.
- б. 15.
- в. 20.
- г. 25.

В книге 240 страниц, формат 60×90/16. Объем издания в условных печатных листах равен:

- а. 10.
- б. 15.
- в. 20.
- г. 25.

В задачу какого сотрудника редакции входят следующие обязанности при подготовке издания: формирование выходных сведений, участие в разработке макета, литературная обработка текста и др.?

- а. Корректор.
- б. Верстальщик.
- в. Редактор.
- г. Автор.

Что такое «портфель издательства»?

- а. Набор рукописей, полностью подготовленных к выпуску в виде изданий.
- б. Набор рукописей, прошедших рецензирование.
- в. Набор рукописей, входящих в план редакционной подготовки.
- г. Набор рукописей, переданных в работу главному редактору.

В тематический план выпуска литературы издательства попадают:

- а. Рукописи, прошедшие внутреннее рецензирование.
- б. Зарегистрированные в издательстве рукописи, на которые заведены карточки движения рукописей.
- в. Рукописи, прошедшие внутреннее и внешнее рецензирование.
- г. Рукописи, прошедшие редакционную подготовку.

Выбор шрифта печатного издания входит в обязанности:

- а. Редактора.
- б. Художественного редактора.
- в. Технического редактора.
- г. Верстальщика.

Максимальное количество начертаний в одной гарнитуре может составлять:

- а. 27.
- б. 9.
- в. 6.
- г. 3.

При разработке макета книги рекомендуется проводить работу в следующей последовательности:

- а. Основной текст → Обложка → Титул.
- б. Обложка → Титул → Основной текст.
- в. Основной текст → Титул → Обложка.
- г. Последовательность не имеет значения.

Производственный процесс составления книжных, журнальных и газетных полос заданного формата из подготовленного набора всех видов и иллюстраций называют:

- а. Версткой.
- б. Макетированием.
- в. Книгоподготовкой.
- г. Тиражированием.

Линейки, специальные линейки с утолщениями, украшения, а иногда и небольшие иллюстрации, устанавливаемые в конце разделов, глав и других частей издания, называют:

- а. Заставками.
- б. Орнаментами.
- в. Шмуцтитулами.
- г. Концовками.

Материалы, дополняющие, разъясняющие или иллюстрирующие текст и помещаемые в конце издания, называют:

- а. Приложениями.
- б. Дополнениями.
- в. Разъяснениями.
- г. Указателями.

Блок 2. Корректурa.

Выполните корректуру текста. Воспользуйтесь корректурными знаками.

Впервые оказаться в Ингальской Долине мне довелось летом 1981 г. Правда, тогда, будучи еще совсем молодым археологом, я не только не смог по достоинству оценить ее масштабов, но и не понял толком, что это за долина

Экспедиции по берегам Оби во время учебы в Новосибирске, женитьба, переезд к своей избраннице в Тюмень, служба в армии и несколько месяцев работы в университете — вот и все, что было тогда за моими плечами. Тюменской области еще я толком не знал и при обсуждении с Наташей маршрута нашей первой "сем ей ной" экспедиции руководствовался лишь интуицией и имевшимися научными пристрастиями. Последние звали меня по следам **андроновцев** - скотоводов и земледельцев бронзового века которые обитали на юге сибир и в казахстане во II тысячелетии до н. э. и вполне, как мне казалось, подходили на роль легендарных ариев, явившихся некогда в Индию и Иран с севера и принесших туда новые для этих стран языки и верования.

Отыскать остатки поселений и могильников "тюменских" андроновцев можно было только на юге области Интуиция к этому добавляла, что должны были бронзового века аграрии разбираться в плодородии почв и продуктивности пастбищ не н е х у ж е наших современников и что поиск интересовавших меня памятников следовало начинать с тех местю, которые и по сей день славятся своими удоями и урожаями.

Блок 3. Теория.

1. Опишите те слагаемые деятельности редактора, которые определяют его ведущую роль в редакционно-издательском процессе.
2. При каких условиях работа редактора над содержанием литературного произведения способна привести к выпуску произведения, адекватного запросам читателей?
3. Назовите основные приемы редакторского чтения текста.
4. В чем заключается участие редактора в мероприятиях, направленных на реализацию издания?
5. Каковы методы и принципы работы редактора с фактическим материалом?

Критерии оценки:

- ✓ 0 баллов, если работа представлена преподавателю.
- ✓ 6 баллов, если работа выполнена удовлетворительно.
- ✓ 10 баллов, если работа выполнена хорошо.
- ✓ 14 баллов, если работа выполнена отлично.

Составитель _____ И.П. Куманева
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.