

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор, проректор по  
УР

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

## Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.06**

Технология редакционно-издательского процесса

Учебный план: 2024-2025 42.03.03 ВШПМ Издат проц в медиасфере ОО № 1-1-136.plx

Кафедра: **24** Книгоиздания и книжной торговли

Направление подготовки:  
(специальность) 42.03.03 Издательское дело

Профиль подготовки: Издательские процессы в медиасфере  
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

### План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
5	УП	34	34	85	27	5	Экзамен
	РПД	34	34	85	27	5	
Итого	УП	34	34	85	27	5	
	РПД	34	34	85	27	5	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.03 Издательское дело, утверждённым приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 525

Составитель (и):

без ученой степени, Доцент

\_\_\_\_\_

Николаюк Надежда  
Григорьевна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой книгоиздания и книжной торговли

\_\_\_\_\_

Лезунова Наталья  
Борисовна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

Лезунова Наталья  
Борисовна

Методический отдел:

\_\_\_\_\_

## 1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1 Цель дисциплины:** Сформировать компетенции обучающегося в области освоения теоретических основ технологии редакционно-издательского процесса на современном этапе.

**1.2 Задачи дисциплины:**

- освоение теоретических основ технологии редакционно-издательского процесса;
- создание у студентов системных представлений о редакционно-издательском процессе как современной технологии подготовки книг к изданию, их выпуску и распространению;
- изучение этапов редакционно-издательского процесса, стадий проектирования книги;
- формирование представлений об обязанностях и функциях редактора на всех этапах редакционно-издательского процесса.

**1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Основы редактирования

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>ПК-2: Способен участвовать в производственном процессе выпуска медиапродукта с применением современных редакционных технологий</b>
<b>Знать:</b> теоретические основы технологии редакционно-издательского процесса
<b>Уметь:</b> Проектировать книжное издание, исходя из его функционального назначения и читательского адреса
<b>Владеть:</b> навыками конструирования различных видов и типов издания

## 3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)			
Раздел 1. Понятие и особенности редакционно-издательского процесса	5					О
Тема 1. Специфический характер книгоиздательской деятельности. Издательство как культурное учреждение и как производственное предприятие. Творческое, производственное и коммерческое начала в деятельности издательства. Практическое занятие: значимость коммерческой и творческой составляющей в деятельности издательства		3	2	6	ИЛ	
Тема 2. Процесс подготовки издания и его выпуск в свет. Понятие о процессе подготовки издания и его выпуске в свет. Рамки редакционно-издательского процесса. Особенности отечественного книгоиздания на современном историко-культурном этапе. Практическое занятие: современная ситуация на книжном рынке.		2	2	6	ГД	

Раздел 2. Управление редакционно-издательским процессом					
Тема 3. Влияние технологии редакционно-издательского процесса на организацию служб и подразделений в издательстве и их взаимодействие. Организация служб и подразделений в издательстве, их взаимодействие. Взаимный контроль участников процесса. Практическое занятие: влияние слабой организации редакционно-издательского процесса на результаты деятельности издательства.	2	3	7	ГД	К
Тема 4. Трудоемкость отдельных видов работ по подготовке издательских оригиналов. Нормирование и организация труда. Нормирование труда издательских работников как основа планирования деятельности и организации труда на издательском предприятии. Единицы учета деятельности издательства. Связь норм выработки с категорией сложности издания. Расчет потребности во внештатных сотрудниках при планировании редакционно-издательского процесса. Практическое занятие: кадровая политика издательства	2	2	6	АС	

Тема 5. Планирование в издательстве. Виды планирования. Перспективный и оперативный план. План выпуска литературы. График прохождения издания в производстве. Контроль соблюдения планов и графиков на издательском предприятии. Практическое занятие: основные документы, используемые при планировании деятельности издательства	2	2	6		
Раздел 3. Этапы прохождения издания от авторского замысла до издательского оригинала					
Тема 6. Этапы редакционно-издательского процесса: организационно-подготовительный, редакционный и производственный. Содержание отдельных этапов, участники процесса подготовки издательского оригинала, их цели и задачи. Практическое занятие: цели и задачи сотрудников издательства на различных этапах редакционно-издательского процесса	2	2	4	ГД	Д
Тема 7. Организация работы с автором на стадии подготовки рукописи Проблема авторства в современном обществе. Профессионализм и дилетантство. Работа редакторского коллектива издательства по поиску и привлечению авторов. Заявка. Редакционное заключение. План мероприятий по доработке автором рукописи и проверка его выполнения. Практическое занятие: сложности в организации работы с автором	2	3	4	ГД	

<p>Тема 8. Виды авторских оригиналов Понятие оригинала. Виды и значение оригиналов различных видов в редакционно-издательском процессе. Оригиналы авторские текстовые и изобразительные. Требование государственного стандарта по их составу и оформлению. Практическое занятие: аспекты работы с авторскими оригиналами</p>	3	2	5		
<p>Тема 9. Работа редактора над рукописью. Рецензирование. Виды рецензирования. Редакторский анализ текста. Задачи редактирования. Работа редактора над композицией, внутренней логикой произведения, фактологией. Работа над языком и стилем. Справочно-информационная база. Практическое занятие: роль рецензии в редакционно-издательском процессе на современном этапе.</p>	2	2	6	АС	
<p>Тема 10. Подготовка издательского оригинала с учетом технологии выпуска книги. Порядок работы специалистов по подготовке издательского оригинала. Техническое редактирование. Практическое занятие: технологические факторы, влияющие на порядок подготовки издательского оригинала</p>	2	2	6		
<p>Тема 11. Художественное оформление издания. Проектирование и конструирование издания. Художественное оформление и художественное редактирование. Набор и верстка. Функции и обязанности участников процесса на каждой из этих стадий Практическое занятие: формирование ТЗ на стадии макетирования и верстки издания</p>	2	2	6		
<p>Тема 12. Корректурный процесс. Понятие корректуры. Функции редактора, корректора на стадии работы с корректурами. Виды корректур. Пути сокращения числа корректур и повышения качества подготовки издательского оригинала в современных условиях. Практическое занятие: основные факторы, влияющие на снижение качества подготовки издательского оригинала</p>	2	2	6		

Раздел 4. Современные компьютерные технологии в редакционно-издательском процессе					
Тема 13. Влияние компьютерных технологий на редакционно-издательский процесс. Технология как основа производственного процесса. Изменения в технологии процесса во второй половине XX века. Внедрение наборно-кодирующих машин. Изобретение настольных издательских систем. Практическое занятие: современные компьютерные технологии подготовки макета издания и его репродуцирования на полиграфическом предприятии	2	2	4	ГД	
Тема 14. Техническое оснащение редакционно-издательского процесса. Современные настольные издательские системы. Разделение функций по созданию электронного макета издания между издательством, препресс-студией и полиграфическим предприятием. Практическое занятие: оборудование рабочего места редактора, наборщика, метранпажа, художника издательства.	2	2	4		О
Тема 15. Автоматизированные системы в технологии и организации редакционно-издательского процесса. Программное обеспечение издательской деятельности. Операционная среда. Прикладные программы набора, верстки, технической ретуши и создания изображения. Практическое занятие: программы и утилиты для хранения, поиска и передачи данных.	2	2	4		

Тема 16. Глобальные и локальные сети, базы и банки данных в редакционно-издательском процессе. Организация непрерывного трудового процесса на издательском предприятии. Локальные сети и их использование в повседневной практике. Использование глобальной сети Интернет в работе редактора и других издательских специалистов. Использование баз и банков данных в работе издательства. Практическое занятие: перспективы совершенствования редакционно-издательского процесса в связи с новыми достижениями информационных технологий	2	2	5		
<b>Итого в семестре (на курсе для ЗАО)</b>	34	34	85		
Консультации и промежуточная аттестация (Экзамен)	2,5		24,5		
<b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>	70,5		109,5		

#### 4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

#### 5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ПК-2	Раскрывает сущность и специфику каждого этапа редакционно-издательского процесса	Вопросы для устного собеседования
	Выявляет функциональное назначение и читательский адрес издания	Практико-ориентированное задание
	Участствует в производстве изданий различных типов и видов, формируя технические задания для различных подразделений издательства	Практико-ориентированное задание

#### 5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу.	
4 (хорошо)	Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.	
3 (удовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам.	
2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки.	

### 5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

#### 5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 5	
1	Контроль соблюдения планов и графиков на издательском предприятии.
2	Автоматизированные системы в технологии и организации редакционно-издательского процесса
3	Программное обеспечение издательской деятельности.
4	Операционная среда.
5	Прикладные программы набора, верстки, технической ретуши и создания изображения.
6	Программы и утилиты для хранения, поиска и передачи данных.
7	Глобальные и локальные сети, базы и банки данных в редакционно-издательском процессе
8	Организация непрерывного трудового процесса на издательском предприятии.
9	Локальные сети и их использование в повседневной практике.
10	Использование глобальной сети Интернет в работе редактора и других издательских специалистов.
11	Использование баз и банков данных в работе издательства.
12	Перспективы совершенствования редакционно-издательского процесса в связи с новыми достижениями информационных технологий.
13	Понятие редакционно-издательского процесса.

14	Особенности отечественного книгоиздания на современном этапе.
15	Этапы подготовки рукописи к изданию.
16	Участники редакционно-издательского процесса, их цели и задачи.
17	Работа с автором на стадии подготовки рукописи
18	Рассмотрение заявки на издание произведения.
19	Анализ рукописи и редакционное заключение.
20	Виды и значение оригиналов в редакционно-издательском процессе.
21	Оригиналы авторские текстовые и изобразительные: состав и оформление.
22	Редакторский анализ текста.
23	Работа редактора над композицией и внутренней логикой произведения.
24	Работа редактора над языком и стилем рукописи.
25	Работа редактора над аппаратом издания.
26	Тип книги как основа проектирования издания.
27	Конструирование и художественное оформление издания.
28	Техническое редактирование: цели и задачи.
29	Книжный набор: нормы и правила.
30	Книжная верстка: нормы и правила.
31	Корректурный процесс в издательстве.
32	Организация работы служб и подразделений издательства.
33	Понятие о современной настольной издательской системе.
34	Планирование издательской деятельности.
35	Работа корректора, ее цели и задачи.
36	Контроль соблюдения планов и графиков на издательском предприятии.

### 5.2.2 Типовые тестовые задания

Тестовые задания не предусмотрены

### 5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Опишите, какие характеристики должна содержать авторская заявка и какое влияние эти характеристики оказывают на редакционно-издательский процесс.

## 5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

### 5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

### 5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная  Письменная  Компьютерное тестирование  Иная

### 5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Экзамен включает в себя ответ на два теоретических вопроса и выполнение одного практико-ориентированного задания. На подготовку отводится 30 минут.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
<b>6.1.1 Основная учебная литература</b>				
Кучерова, Е. В., Казарян, М. Т., Королева, Т. Г.	Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности	Кемерово: Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева	2023	<a href="https://www.iprbooks.hop.ru/135104.html">https://www.iprbooks.hop.ru/135104.html</a>
Вайрах, Ю. В.	Стилистика и литературное редактирование	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа	2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/83126.html">http://www.iprbookshop.ru/83126.html</a>



6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Александрова, Н. О.	Современное издательское дело	Челябинск: Челябинский государственный институт культуры	2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/70467.html">http://www.iprbookshop.ru/70467.html</a>
Голуб, И. Б.	Литературное редактирование	Москва: Логос	2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/51632.html">http://www.iprbookshop.ru/51632.html</a>
Андреева, В. А.	Художественно-техническое редактирование	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна	2017	<a href="https://www.iprbookshop.ru/102492.html">https://www.iprbookshop.ru/102492.html</a>

#### 6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>  
 О редактировании и редакторах. Сборник-антология [Электронный ресурс]. URL: <http://editorium.ru/>  
 Российская книжная палата [Электронный ресурс]. URL: <http://www.bookchamber.ru/>  
 Российский книжный союз [Электронный ресурс]. URL: <https://bookunion.ru/>

#### 6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

Microsoft Windows  
 MicrosoftOfficeProfessional

#### 6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска