

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан филологического факультета


И. В. Тубалова

«18» марта 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Стандарты в книжном деле

по направлению подготовки

42.03.03 Издательское дело

Направленность (профиль) подготовки:

Книгоиздательское дело

Форма обучения

Очная

Квалификация выпускника

Бакалавр

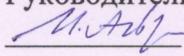
Год приема

2021

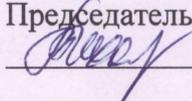
Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.ДВ.01.01.02

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

 И. А. Айзикова

Председатель УМК

 Ю.А. Тихомирова

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

Данная дисциплина направлена на формирование у студентов целостной системы знаний о требованиях и характеристиках, которым должна соответствовать как издательская продукция в целом, так и отдельные виды и типы изданий; формирование практических навыков применения существующих международных, государственных, отраслевых стандартов.

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ПК-2 – способность студентов к редактированию текстов разных видов, жанров, стилей.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИПК-2.3 – студент умеет редактировать структуру и содержание текстов разных видов, жанров, стилей для наиболее полного раскрытия авторского замысла; приводит текст в соответствие с требованиями СМИ / издательства; согласует внесенные поправки с авторами.

2. Задачи освоения дисциплины включают в себя:

- понимание того, на каком этапе редактирования применять стандарты;
- уметь редактировать даты и числа, сокращения и пр., применяя соответствующие стандарты, соответствующие ГОСТам;
- уметь на определенном этапе редактирования текстов применять стандарты, правильно использовать даты, числа, сокращения, соответственно ГОСТам;
- умение редактировать структуру и содержание текстов разных видов, жанров, стилей для наиболее полного раскрытия авторского замысла;
- частичное овладение методикой редактирования текстов с применением стандартов, правильно использовать даты, числа, сокращения, соответственно ГОСТам.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части программы, формируемой участниками образовательных отношений.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Семестр 1, зачет

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, знания, умения, сформированные в ходе изучения программ и дисциплин параллельного уровня образования, а также умения и навыки, связанные с самостоятельной работой со справочной и учебной литературой, навыки поиска, анализа, обобщения информации.

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е. – 72 часа, из которых:

- лекции: 16 ч.;
- практические занятия: 16 ч.;

в том числе практическая подготовка: 16 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Раздел I. Понятие, сущность и роль стандартизации.

Тема 1. Обеспечение качества товаров и услуг как основная цель деятельности по стандартизации, метрологии и сертификации

Тема 2. Характеристика стандартизации. Цели, принципы, функции и задачи стандартизации. Методы стандартизации

Раздел II. Государственная (национальная) система стандартизации РФ

Тема 3. Характеристика системы стандартизации и направления ее реформирования. Органы и службы стандартизации РФ

Тема 4. Межгосударственная система стандартизации. Международная и региональная стандартизация. Международное сотрудничество в области стандартизации.

Раздел III. Категории нормативно-технических документов Российской государственной системы стандартизации. Процедура разработки и утверждения стандартов. Контроль соблюдения стандартов.

Тема 5. Стандарты разных категорий и видов

Тема 6. Технические условия (ТУ) как нормативный документ

Раздел IV. Межотраслевые системы стандартов. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД)

Тема 7. Объекты государственной стандартизации СИБИД

Тема 8. Структура и состав перечня стандартов СИБИД. ГОСТ Р 7.0.0-2010 СИБИД. Национальная система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Основные положения.

Раздел V. Основные стандарты СИБИД в книжном деле.

Тема 9. ГОСТ Р ИСО 30300-2015 СИБИД. Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь.

Тема 10. ГОСТ Р 7.0.17-2014 СИБИД. Система обязательного экземпляра документов. Производители, получатели, основные виды документов.

Тема 11. ГОСТ Р 7.0.53-2007 СИБИД. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление.

Тема 12. ГОСТ 7.56-2002 СИБИД. Издание. Международная стандартная нумерация сериальных изданий.

Тема 13. ГОСТ Р 7.0.4-2006 СИБИД. Издания. Выходные сведения.

Тема 14. ГОСТ Р 7.0.1-2003 СИБИД. Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления.

Тема 16. ГОСТ Р 7.0.3-2006 СИБИД. Издания. Основные элементы. Термины и определения.

Тема 17. ГОСТ 7.60-2003 СИБИД. Издание. Основные виды. Термины и определения.

Тема 18. ГОСТ 7.84-2002 СИБИД. Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления

Тема 19. ГОСТ 7.88-2003 СИБИД. Правила сокращения заглавий и слов в заглавиях публикаций.

Тема 20. ГОСТ 7.11-2004 СИБИД. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.

Тема 21. ГОСТ 7.90-2007 СИБИД. Универсальная десятичная классификация. Структура, правила ведения и индексирования.

Тема 22. ГОСТ Р 7.0.83-2012 СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится с помощью контроля посещаемости, проведения контрольных работ, тестов по лекционному материалу, выполнения домашних заданий, подготовки презентаций и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет в первом семестре проводится в форме презентации-защиты по выбранной теме курса, связанной с национальными и международными стандартами.

Структура зачета соответствует структуре компетенций дисциплины. Итоговый контроль предполагает достижение всех запланированных индикаторов – результатов обучения. Таким образом, комплексно проверяется выявление того, как студент умеет редактировать структуру и содержание текстов разных видов, жанров, стилей для наиболее полного раскрытия авторского замысла; приводит текст в соответствие с требованиями СМИ / издательства; согласует внесенные поправки с авторами (ИПК-2.3).

Результаты зачета определяются оценками «зачтено» и «не зачтено». Основным критерием для получения зачета является отсутствие пропусков, систематическая и качественная работа на каждом занятии, подготовка компетентной презентации по выбранной теме курса.

Студенты, не имеющие текущей успеваемости (или несогласные с оценкой), могут сдавать зачет в период сессии.

Самостоятельная работа студентов может проходить в форме выполнения творческих или исследовательских занятий под руководством и с методической помощью преподавателя, составления ментальных карт, презентаций и проч. Для выполнения подобных заданий учащиеся могут использовать свободно распространяемое программное обеспечение. Инструкции по работе с онлайн конструкторами доступны на веб-сайтах соответствующего программного обеспечения.

Неотъемлемой частью как работы в аудитории, так самостоятельной работы студентов, является рефлексия и взаимная обратная связь (в виде краткого обсуждения выполненного задания или проведенной работы, написания рефлексивного эссе, заполнения анкеты и проч.).

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете Moodle – <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=12451>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

в) План практических занятий по дисциплине.

1. Организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию).
2. Исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), раскрытие содержания основных понятий по конкретной теме, коррекция знаний студентов.

3. Обучающий этап (педагогический рассказ, предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.).
4. Самостоятельная работа студентов на занятии.
5. Контроль конечного уровня усвоения знаний.
6. Заключительный этап (рефлексия по итогам полученного опыта: что вызвало трудности, где и почему ошиблись, что использовали или не использовали при работе и проч.; студенты могут высказывать свое мнение о предложенной форме работы и делать предложения по ее совершенствованию; преподаватель дает задание к следующему занятию).

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

Основная литература:

1. Герасимова Е.Б. Метрология, стандартизация и сертификация: Учебное пособие /Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. Москва: Издательство "ФОРУМ", 2019. – 224 с.: URL: <http://new.znaniyum.com/go.php?id=967860>
2. Калинин С. Ю. Выходные сведения и справочно-библиографический аппарат издания. : пособие для издателя / С. Ю. Калинин ; Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС), Российская книжная палата. – 6-е изд., перераб. Москва: РКП, 2016. – 229, [1] с.: ил., табл. – (Библиотека Российской книжной палаты). <https://www.literu.ru/kalinin-s-yu/vykhodnye-svedeniya-i-spravochno-bibliograficheskiy-apparat-izdaniya/>
3. Кошечкина И.П. Метрология, стандартизация, сертификация: Учебник /Государственный университет управления. Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020. – 415 с.: URL: <http://new.znaniyum.com/go.php?id=1074480>
4. Ларина И.Л. Стандартизация в свете Федерального закона 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации» [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Л. Ларина. М.: Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2016. – 48 с.
5. Мильчин А.Э. Справочник издателя и автора: Редакционно-издательское оформление издания /А. Э. Мильчин, Л.К. Чельцова. М.: Издательство Студии Артемия Лебедева, 2018. – 1010 с.
6. Основные стандарты по издательскому делу / сост.: А.А. Джиго, С.Ю. Калинин. М.: Издательский дом «Университетская книга», 2010. – 368 с.

Дополнительная литература:

1. Библиотечное дело: государственные и национальные стандарты/ Рос. гос. б-ка.; сост.: А. А. Джиго, Т. В. Майстрович, Е. К. Плохих. Москва: Пашков дом, 2014. – 767 с.
2. Калинин С.Ю. Как правильно оформить выходные сведения книги. М.: Экномистъ, 2006. – 220 с.
3. Настольная книга издателя / сост. Малышкин Е.В., Мильчин А.Э., Павлов А.А., Шадрин А.Е. М.: Аст, 2005. 811 с.
4. Рябинина Н.З. Технология редакционно-издательского процесса: Учеб. пособие. — М.: Логос, 2012. —256 с.
5. Стандарты по библиографии, библиотечному и издательскому делу: справочник: док., практика применения / [сост. А. Н. Данилкина]. Москва: ЛибереяБибинформ, 2009. – 591 с. (Библиотекарь и время. XXI век; № 114).
6. Универсальная десятичная классификация: Изменения и дополнения. - Вып. 4 / Гл. ред. Ю.М. Арский: ВИНТИ РАН. М., 2006. – 145 с.

7. Энциклопедия книжного дела / Ю.Ф. Майсурадзе, А.Э. Мильчин, Э.П. Гаврилов. М., Юристъ, 1998. – 536 с.

Базы данных и информационно-справочные системы, в том числе зарубежные
<http://www.bookchamber.ru> —Официальный сайт Российской книжной палаты / филиала ИТАР-ТАСС.

<http://www.twirpx.com> —Электронная библиотека.

<http://www.biblioclub.ru>—электронные книги для образования, бизнеса, досуга.

www.ifap.ru/library/gost/sibid.htm—ГОСТы Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).

Среда Интернет по поисковому запросу «Госты СИБИД»

13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
- публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ
<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ
<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешенном формате («Актру»).

15. Информация о разработчиках

Макарова Елена Антониновна, кандидат филологических наук, доцент, доцент кафедры общего литературоведения, издательского дела и редактирования ТГУ.