

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

Филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан филологического факультета

  
И. В. Тубалова

« 15 » марта 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

**Технология редакционно-издательского процесса**

по направлению подготовки  
**42.03.03 Издательское дело**

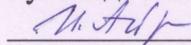
Направленность (профиль) подготовки :  
**Книгоиздательское дело**

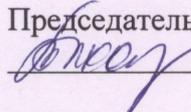
Форма обучения  
**Очная**

Квалификация  
**Бакалавр**

Год приема  
**2021**

Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.ДВ.01.01.13

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель ОПОП  
 И.А. Айзикова

Председатель УМК  
 Ю.А. Тихомирова

Томск – 2022

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

- **ПК-1** – способность осуществлять отбор авторских материалов для публикации в изданиях разных видов;
- **ПК-2** – способность к редактированию текстов разных видов, жанров, стилей;
- **ПК-4** – способность к организации продвижения продукции книгоиздания и СМИ.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

- **ИПК-1.1.** Определяет приоритетные для публикации темы, жанры, стили в зависимости от целевого назначения и читательского адреса;
- **ИПК-1.2.** Подбирает и анализирует основные источники информации в предметной, тематической области, а также методы ее сбора и обработки;
- **ИПК-1.3.** Оценивает степень компетентности авторов, соответствия предоставленных материалов авторскому праву, требованиям и формату данного СМИ / издательства, целесообразности их публикации;
- **ИПК-2.1.** Применяет техники редакторского анализа, рецензирования текстов разных видов, жанров, стилей;
- **ИПК-2.2.** Определяет сильные и слабые стороны предоставленных материалов, разъясняет автору его ошибки, формулирует предложения по редактированию материала;
- **ИПК-2.3.** Редактирует структуру и содержание текстов разных видов, жанров, стилей для наиболее полного раскрытия авторского замысла; приведения текста в соответствие с требованиями СМИ / издательства; согласует внесенные поправки с авторами;
- **ИПК-4.1.** Понимает особенности организации продвижения продукции книгоиздания и СМИ, их регламентированность гражданским законодательством РФ, стандартами и иными нормативными актами;
- **ИПК-4.2.** В целях организации продвижения продукции книгоиздания и СМИ определяет целевую аудиторию потребителей, отбирает информацию о ситуации на рынке, использует технологии маркетинговых исследований;
- **ИПК-4.3.** Использует современные информационные технологии и программные продукты для организации продвижения продукции книгоиздания и СМИ.

## **2. Задачи освоения дисциплины**

- изучить принципы построения и организации редакционно-издательского процесса;
- изучить принципы отбора приоритетных для публикации тем, жанров, стилей в зависимости от целевого назначения и читательского адреса;
- изучить основы авторского права;
- овладеть методиками редактирования текстов разных видов, жанров, стилей;
- научиться анализировать конъюнктуру книжного рынка, используя технологии и методы маркетинговых исследований.

## **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, является обязательной для изучения.

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

Семестр 5, зачет.

Семестр 6, зачет с оценкой.

## **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Теория и практика коммуникации», «Экономика», «Основы цифровой грамотности», «Информационные технологии в издательской деятельности», «Практикум по орфографии и пунктуации», «Медиаконтент и технологии его создания», «Компьютерная графика», «Технология производства печатных и электронных средств информации», «Графические редакторы», «Введение в книжное дело», «Стандарты в книжном деле», «Печатные и электронные средства информации», «История книжной культуры», «Современный русский язык», «Корректурa текста», «Основы верстки для редактора», «Практическая и функциональная стилистика русского языка», профессионально-ознакомительная практика, профессионально-творческая практика.

## **6. Язык реализации**

Русский.

## **7. Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 з.е., 180 часов, из которых:

– лекции: 48 ч.;

– практические занятия: 60 ч.;

в том числе практическая подготовка: 60 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом: 66,1 ч.

## **8. Содержание дисциплины, структурированное по темам**

### **Тема 1. Состав и организационно-методические основы построения РИП**

Изучаются принципы организации издательской деятельности и сущность редакционно-издательского процесса; рассматривается состав и порядок действий на каждом этапе производственного цикла.

### **Тема 2. Подготовительный этап**

Рассматриваются различные виды маркетинговых исследований и издательских планов (в том числе бизнес-план); изучается проектный подход в работе над изданием, авторское право, порядок отбора и рецензирования рукописей; инициируется студенческий проект по выпуску собственного издания.

### **Тема 3. Редакционный этап**

Изучаются роль и функциональные обязанности редактора; определяются принципы редакторской работы; рассматриваются методики редактирования текстов разных жанров и стилей; изучаются правила подготовки аппарата издания; редактируется текст проектного издания.

### **Тема 4. Производственный этап**

Изучаются роли и функциональные обязанности верстальщика и корректора; рассматриваются принципы разработки художественно-технического оформления издания; создается макет проектного издания и проводится его корректура; утверждается программа продвижения издания.

### **Тема 5. Заключительный этап**

Рассматривается комплекс постпечатных процессов; оцениваются результаты проектной деятельности.

## 9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, тестов по лекционному материалу, работы над проектом и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

## 10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет в пятом семестре выставляется по результатам текущего контроля; основное внимание уделяется итогам тестирования и степени готовности проектной документации. Так, для получения отметки «зачтено» студенты должны успешно написать тест по лекционному материалу и предоставить в составе проектной группы следующий пакет документов (электронный файл):

- презентация с описанием идеи и концепции издания,
- бизнес-план,
- календарный план,
- внешнюю рецензию на авторскую рукопись,
- редактурное заключение на авторскую рукопись,
- издательский договор,
- редактуру авторского текста.

Зачет с оценкой в шестом семестре проводится в формате защиты проектной командной работы по выпуску издания, которая комплексно демонстрирует степень усвоения учащимися всех ИПК (1.2–1.3, 2.1–2.3, 4.1–4.3).

При оценке проектной работы учитываются следующие параметры:

- уровень командной организации;
- проработанность издательского замысла и концепции издания;
- качество финального экземпляра издания в аспектах редакторской и корректорской обработанности, верстки, полиграфического исполнения;
- реализация программы продвижения издания;
- качество оформления итоговой проектной документации.

Результаты индивидуальной работы студента в течение курса определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выводятся с учетом общей оценки за проект и на основании нижеприведенных критериев.

Критерий	Оценка			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Инициативность	Не заинтересован в своей роли и успехе проекта	Не предлагает решения для проблемных ситуаций, но заинтересован в своей роли и успехе проекта	Предлагает только частичные решения для проблемных ситуаций, но заинтересован в своей роли и успехе проекта	Предлагает решения для проблемных ситуаций, заинтересован в своей роли и успехе проекта
Понимание своих функциональных обязанностей	Не понимает свои функциональные обязанности	Имеет частичное представление о своих функциональных обязанностях	Понимает свои функциональные обязанности, но путается в них	Четко понимает свои функциональные обязанности

Критерий	Оценка			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Качество работы в рамках зоны ответственности	В работе больше двух грубых ошибок	В работе много негрубых ошибок или присутствуют две грубые	В работе есть несколько негрубых ошибок	Работа не содержит ошибок

## 11. Учебно-методическое обеспечение

- а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» – <https://moodle.tsu.ru/enrol/index.php?id=1235>
- б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.
- в) План семинарских / практических занятий по дисциплине.
- г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

## 12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

- а) основная литература:
- Рябинина Н.З. Технология редакционно-издательского процесса: учеб. пособие / Н.З. Рябинина. – М.: Логос, 2020. – 256 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1214444>
  - Голуб И.Б. Литературное редактирование: учеб. пособие / И.Б. Голуб. – М.: Логос, 2020. – 432 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1212414>
  - Егорова Е.Б. Подготовка рукописи к изданию: словарь-справочник / Е.Б. Егорова. – М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2022. – 160 с. – <https://znanium.com/catalog/product/1866444>
- б) дополнительная литература:
- Мильчин А.Э. Справочник издателя и автора. Редакционно-издательское оформление издания / А.Э. Мильчин, Л.К. Чельцова. – М.: Студия Артемия Лебедева, 2014. – 1010 с.
  - Мильчин А.Э. Подготовка и редактирование аппарата книги. Как сделать книгу удобной для читателя / А.Э. Мильчин. – М.: Школа издательского и медиа бизнеса, 2011. – 256 с.
  - Водчиц С.С. Книжный дизайн. Теория пропорций / С.С. Водчиц. – М.: Издательство МГТУ, 2011. – 560 с.
  - Прилепская Г.Д. Бизнес-план издания: учеб. пособие / Г.Д. Прилепская. – М.: Издательство МГУП, 2000. – 104 с.
  - Эриашвили Н.Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Издательское дело и редактирование», «Книгораспространение», «Менеджмент» / Н.Д. Эриашвили. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 351 с.
- в) ресурсы сети Интернет:
- Общероссийская сеть «КонсультантПлюс». Справочная правовая система – <http://consultant.ru/>
  - Сборник-антология «О редактировании и редакторах» – <http://editorium.ru/>

### **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 OneNote, 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.

### **15. Информация о разработчиках**

Смольянинов Артем Витальевич, аспирант, ассистент кафедры общего литературоведения, издательского дела и редактирования.