

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Русский язык и литература»



Рабочая программа учебной дисциплины

**СТИЛИСТИКА
И РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

образовательной программы высшего образования –
программы магистратуры

45.04.01 – Филология

Направленность (профиль):

Русская филология

Формы обучения: очная

Курган 2021

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 4зачетные единицы трудоемкости (144 академических часа)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		1
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	42	42
в том числе:		
Лекции	14	14
Практические занятия	28	28
Самостоятельная работа, всего часов	102	102
в том числе:		
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	84	84
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет
Общая трудоёмкость дисциплины и трудоёмкость по семестрам, часов	144	144

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Стилистика и редакционно-издательская деятельность» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, обязательная дисциплина.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных обучающимися по программе бакалавриата, ведется параллельно с изучением таких дисциплин, как «Филология в системе современного гуманитарного знания», «Актуальные проблемы современной лингвистики», «Актуальные проблемы современного литературоведения», «Лингвистические интернет-ресурсы».

Результаты обучения по дисциплине необходимы для выполнения разделов курсового проекта по дисциплине «Актуальные проблемы современной лингвистики», а также выпускной квалификационной работы.

Требования к входным знаниям, умениям, навыкам и компетенциям:

Знать:

- понятия и термины филологической науки;
- межпредметные связи (русский язык, литература, история, культурология, методика преподавания русского языка и др.).

Уметь:

- применять на практике базовые навыки сбора и анализа языковых и литературных фактов с использованием традиционных методов и современных информационных технологий;
- анализировать языковые единицы;
- анализировать текст.

Владеть:

- владеть методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- владеть навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- владеть статистическими методами обработки филологической информации;
- владеть основными методами лингвистического анализа;
- владеть навыками информационного поиска.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Цель освоения дисциплины «Стилистика и литературное редактирование» – формирование дополнительной профессиональной компетенции, связанной с деятельностью в области средств массовой информации.

Задачи дисциплины:

- овладение знаниями в области данной дисциплины;
- изучение прикладных аспектов профессиональной деятельности;
- формирование умения работать с корпусами текстов;
- формирование практикоориентированных компетенций, помогающих применить филологические знания, умения и навыки в различных областях профессиональной деятельности, в частности в области СМИ.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК-2	Способен демонстрировать углубленные знания современной научной парадигмы в конкретной области филологии и лингвистики.
ПК-3	Способен демонстрировать владение основными практическими навыками (фонетическими, лексическими и грамматическими) порождения речи на иностранном языке; способность демонстрировать знание основного языкового материала (фонетика, лексика, грамматика) изучаемых иностранных языков в процессе речемыслительной деятельности, направленной на порождение различных текстов в устной и письменной форме в сфере профессиональной коммуникации.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- коммуникативные стратегии и тактики, риторические, стилистические и языковые нормы и приемы, принятые в разных сферах коммуникации (ПК-2, ПК-3).

Уметь:

- Уметь редактировать научный текст в соответствии с нормами современного литературного языка (ПК-3);
- Уметь подготавливать научный текст к публикации (ПК-3).

Владеть:

- Владеть нормами современного русского литературного языка (ПК-3)

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Очная форма обучения

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
			лк	пр
1	1	Издательская деятельность в РФ	2	-
	2	Организация работы издательства	2	2
	3	Редакционно-издательский процесс	2	4
	4	Производственный процесс издания книги	2	4
	5	Процесс реализации книжной продукции		2
	6	Редактирование журнальных изданий		1
		Рубежный контроль № 1	-	1
2	7	Редактирование литературно-художественных изданий, в т.ч. изданий для детей	2	2
	8	Редактирование информационных изданий, в т.ч. рекламной продукции	2	2
	9	Редактирование научно-популярных изданий	2	2
	10	Редактирование научных изданий	2	2
	11	Редактирование учебных изданий		2
	12	Редактирование справочных изданий		3
		Рубежный контроль № 2	-	1
	ВСЕГО	14	28	

4.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Издательская деятельность в РФ.

Книгоиздательская отрасль. Нормативно-правовая база издательской деятельности. Библиография и статистика книгоиздания.

Тема 2. Организация работы издательства.

Структура издательства. Обязанности и права издательства.

Тема 3. Редакционно-издательский процесс.

Сущность и содержание редакционно-издательского процесса. Договор с автором. Авторский оригинал. Редактирование. Художественное оформление издания.

Тема 4. Производственный процесс издания книги.

Издательская себестоимость. Бумага и переплетные материалы. Работа с системой «Антиплагиат». Печать.

Тема 7. Редактирование литературно-художественных изданий, в т.ч. изданий для детей.

Виды изданий художественной литературы. Особенности подготовки издания литературы для детей. Особенности языковой нормы в языке художественной литературы.

Тема 8. Редактирование информационных изданий, в т.ч. рекламной продукции.

Виды информационных изданий. Работа редактора над библиографическим указателем.

Тема 9. Редактирование научно-популярных изданий

Виды научно-популярных изданий, их особенности. Особенности языковой нормы в научных текстах.

Тема 10. Редактирование научных изданий.

Виды научных изданий. Особенности редактирования научных изданий.

4.3. Практические занятия

Тема 2. Организация работы издательства.

Ролевая игра «Издательство».

Тема 3. Редакционно-издательский процесс.

Редактирование как основа редакционно-издательского дела. Этапы редактирования. Экскурсия в редакцию.

Тема 4. Производственный процесс издания книги.

Этапы издания книги. Особенности работы с системой «Антиплагиат».

Тема 5. Процесс реализации книжной продукции.

Издательский маркетинг. Продвижение книг на рынок. Ценообразование. Реклама в издательстве.

Тема 6. Редактирование журнальных изданий.

Виды периодических изданий. Организация редакционно-издательского процесса. Работа редактора над авторским материалом. Работа редактора над справочным аппаратом.

Рубежный контроль № 1.

Тема 7. Редактирование литературно-художественных изданий, в т.ч. изданий для детей.

Виды изданий художественной литературы. Виды изданий для детей. Работа редактора над изданием. Редакторский анализ произведения художественной литературы. Особенности подготовки издания литературы для детей. Особенности языковой нормы в языке художественной литературы. Изменчивость литературной языковой нормы.

Тема 8. Редактирование информационных изданий, в т.ч. рекламной продукции.

Виды информационных изданий. Работа редактора над библиографическим указателем. Работа редактора над реферативным изданием. Редактирование аналитического обзора. Работа над аппаратом информационных изданий. Редакционно-издательская подготовка рекламных изданий. Художественно-техническое оформление рекламных изданий.

Тема 9. Редактирование научно-популярных изданий.

Виды научно-популярных изданий, их особенности. Работа редактора над содержанием. Стилистические средства. Иллюстративный материал. Аппарат научно-популярного издания. Особенности языковой нормы в научных текстах.

Тема 10. Редактирование научных изданий.

Виды научных изданий. Работа редактора на подготовительном этапе. Работа над научным произведением. Подготовка справочного аппарата. Особенности редактирования научных изданий.

Тема 11. Редактирование учебных изданий.

Виды учебных изданий, их особенности. Работа редактора над произведениями обучающего издания. Работа редактора над аппаратом учебного издания. Работа редактора над иллюстрациями. Формирование изданий учебной литературы.

Тема 12. Редактирование справочных изданий.

Виды справочных изданий. Особенности редактирования справочных изданий. Работа редактора над структурной единицей издания. Организация и координирование редакционно-издательского процесса.

Рубежный контроль № 2.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Стилистика и редакционно-издательская деятельность» изучается

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся в КГУ (для очной формы обучения).
2. Банк заданий к рубежным контролям № 1 и № 2 (для очной формы обучения).
3. Банк тестовых заданий к зачету.

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся по дисциплине Очная форма обучения

Текущий контроль проводится в виде контроля посещения лекций, работы на практических занятиях:

- посещение лекций – до **14** баллов (до 2 баллов за лекцию);
- работа на практических занятиях – до **28** баллов (14 ПЗ по 2 балла).

Рубежные контроли проводятся в письменной форме на практических занятиях 7 и 14:

- Рубежный контроль № 1.1 – до **14** баллов;
- Рубежный контроль № 1.2 – до **14** баллов;
- Зачет** – до **30** баллов.

Для допуска к промежуточной аттестации (зачету) по итогам текущего и рубежного контроля обучающийся должен набрать не менее 50 баллов, при этом выполнение заданий практических занятий и рубежных контролей является обязательным.

Для получения зачета «автоматически» по итогам текущего и рубежного контроля студенту необходимо набрать не менее 61 балла.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации по дисциплине:

- 60 и менее баллов – не зачтено
- 61...100 – зачтено.

По согласованию с преподавателем студенту, набравшему минимум 61 балл, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за активность на консультациях, активное участие в научной и методической работе, оригинальность принятых решений в ходе выполнения практических, за участие в значимых учебных и внеучебных мероприятиях кафедры.

Если к промежуточной аттестации (зачету) студент набрал менее 50 баллов, до конца последней (зачетной) недели семестра он должен набрать недостающее количество баллов путем выполнения дополнительных заданий. При этом студент должен проработать материал всех пропущенных лекционных и практических занятий.

Формы дополнительных заданий (назначаются преподавателем):

- выполнение и защита заданий пропущенных ПЗ – до 2 баллов за занятие;
- выполнение заданий рубежных контролей – до 28 баллов (до 14 баллов за каждый рубежный контроль);

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе из другого учебного заведения или при восстановлении обучения, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.

Дисциплина «Стилистика и редакционно-издательская деятельность» изучается студентами магистратуры в течение первого семестра. Включает лекционные и практические занятия в сочетании с самостоятельной работой обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

При прослушивании лекций обучающимся рекомендуется отмечать в конспекте все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на формирование необходимых навыков и умений для качественной подготовки к практическим занятиям.

При проведении лекционных занятий преподавателем могут быть использованы технологии учебной дискуссии, поэтому при прослушивании лекции обучающимся рекомендуется фиксировать интересные моменты с целью их активного обсуждения на дискуссии в конце лекции.

При самостоятельной подготовке к практическим занятиям обучающимся рекомендуется повторить материал лекции, подготовить вопросы по неясным моментам, чтобы обсудить их с преподавателем в начале практического занятия в специально отведенное для дискуссии время, а также при подготовке к рубежному контролю.

Практические занятия состоят из обсуждения теоретического материала, прослушанного на лекциях и/или освоенного самостоятельно, по вопросам, предложенным для дискуссии, и блока заданий для формирования и развития навыков применения на практике полученных знаний. При подготовке ответов на определенные вопросы дисциплины рекомендуется использовать технические средства для создания презентаций с целью обеспечения опоры на наглядность.

При очной форме обучения для осуществления текущего контроля успеваемости используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности, поэтому для лучшего усвоения материала и получения высокой оценки во время промежуточного контроля обучающимся настоятельно рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, а также участвовать во всех формах обсуждения материала и взаимодействия с преподавателем как на лекциях, так и на практических занятиях.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, к рубежным контролям, подготовку к зачету.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

**Рекомендуемый режим самостоятельной работы
Очная форма обучения**

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, ак.ч.
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	52
Редакционно-издательский процесс.	10
Процесс реализации книжной продукции.	10
Редактирование журнальных изданий.	10
Редактирование изданий для детей.	6
Редактирование информационных изданий	10
Редактирование переизданий	6
Подготовка к практическим занятиям (по 2 часа на каждое занятие)	28
Подготовка к рубежным контролям (по 2 часа на каждый рубеж)	4
Подготовка к зачету	18
Всего:	102

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации по дисциплине:

- 60 и менее баллов – не зачтено,
- 61...100 баллов – зачтено.

6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Рубежные контроли проводятся в форме письменной работы.

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает с обучающимися основной материал соответствующих разделов дисциплины в форме краткой лекции-дискуссии.

На выполнение каждого рубежного контроля обучающемуся отводится не менее 45 минут.

Преподаватель оценивает в баллах работу каждого обучающегося и результаты контроля заносит в ведомость учета текущей успеваемости.

Зачет проходит в форме устного ответа на вопросы по темам дисциплины. Время, отводимое обучающемуся на подготовку к ответу, составляет 30 минут.

Результаты текущего и рубежного контроля успеваемости, а также зачёта заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день зачёта, а также выставляются в зачетную книжку обучающегося.

6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей и промежуточной аттестации

Пример заданий к рубежному контролю № 1 и 2

1) 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.

2) В качестве синонима издания ГОСТ 7.60-2003 допускает использование термина (терминов):

а. Название или экземпляр.

б. Тираж.

в. Публикация.

г. Перечисленные термины использовать нельзя.

3) В соответствии с классификацией ГОСТ 7.60-2003 по материально конструкции буклет — это:

а. Листовое издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного любым способом в два или более сгибов.

б. Листовое издание в виде нескольких листов печатного материала, сфальцованных любым способом в два или более сгибов.

в. Листовое издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного любым способом в один или два сгиба.

г. Листовое издание в виде карточки установленного формата, отпечатанное на материале повышенной плотности.

- 4) В соответствии с классификацией ГОСТ 7.60-2003 по объему книга — это:
- а. Книжное издание объемом свыше 40 страниц.
 - б. Книжное издание объемом свыше 48 страниц.
 - в. Книжное издание объемом свыше 24 страниц.
 - г. Книжное издание объемом свыше 4 страниц.
- 5) В типометрической системе Дидо основной единицей является пункт, который определяется как:
- а. $1/72$ части французского королевского дюйма.
 - б. $1/72$ части английского дюйма.
 - в. $1/48$ части французского королевского дюйма.
 - г. $1/24$ части французского королевского дюйма.
- 6) В российской полиграфии в системе Дидо принято измерять:
- а. Формат печатного листа, обрезной формат, поля и др.
 - б. Полосу набора, шрифт (кегель), интерлиньяж, спуски, отбивки, втяжки и др.
 - в. Толщину листов бумаги, картона и других полиграфических материалов.
 - г. Сейчас ее применение запрещено в связи с полным переходом на метрическую систему.
- 7) Головка, хвост, предок — это издательские термины для определения:
- а. Частей переплета книжного издания.
 - б. Полей страницы.
 - в. Частей тела собаки.
 - г. Полос печатного издания.
- 8) Титульная полоса — это полоса, на которой размещается:
- а. Авантитул, контритул или титул.
 - б. Титул или оборот титула.
 - в. Титул.
 - г. Авантитул, контритул, титул или оборот титула.
- 9) Средник — это:
- а. Средний размер полосы издания.
 - б. Внутреннее (корешковое) поле разворота.
 - в. Пробел между колонками на полосе.
 - г. Расстояние между строками, равное кеглю.
- 10) Колонтитул:
- а. Входит в полосу набора.
 - б. Не входит в полосу набора.
 - в. Входит или не входит в полосу набора в зависимости от ее формата.
 - г. Входит или не входит в полосу набора в зависимости от положения колонцифры.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) В международном стандарте ISO за основу взят лист бумаги (А0), который:
- а. Имеет площадь 1 м^2 , а стороны соотносятся как 1:2.
 б. Имеет площадь 1 м^2 , а стороны соотносятся как $1:\sqrt{2}$.
 в. Имеет площадь 1 м^2 , а стороны соотносятся как 1:0,5.
 г. Имеет площадь 1 м^2 , а стороны соотносятся как 1:0,75.
- 15) Для какого из перечисленных форматов численные значения параметров книги «условный печатный лист» и «печатный лист» совпадают?
- а. 60x90/16.
 б. 75x90/16.
 в. 84x100/16.
 г. 84x108/16.
- 16) В книге 320 страниц, формат 70x100/16. Объем издания в печатных листах равен:
- а. 10.
 б. 15.
 в. 20.
 г. 25.
- 17) В книге 240 страниц, формат 60x90/16. Объем издания в условных печатных листах равен:
- а. 10.
 б. 15.
 в. 20.
 г. 25.
- 18) В каких единицах оценивают труд верстальщика?
- а. В учетно-издательских листах или страницах.
 б. В страницах.
 в. В авторских листах.
 г. В учетно-издательских или авторских листах.
- 19) Авантитул:
- а. Входит в пагинацию, колонцифра на нем не ставится.
 б. Не входит в пагинацию, колонцифра на нем не ставится.
 в. Не входит в пагинацию, колонцифра на нем ставится.
 г. Входит в пагинацию, колонцифра на нем ставится.
- 20) 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.
- 21) 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.
- 22) 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.
- 23) Какая из перечисленных статей расходов является наибольшей в себестоимости издательской продукции?
- а. Редакционные расходы.
б. Издательские расходы.
в. Авторский гонорар.
г. Расходы на типографские работы и материалы.
- 24) Таблица символов ASCII содержит 256 нумерованных ячеек. Более современная таблица символов Юникод соответствует:
- а. 10 страницам по 256 символов.
б. 128 страницам по 256 символов.
в. 128 таблицам по 128 символов.
г. 256 страницам по 256 символов.
- 25) TrueType, OpenType — это:
- а. Сорты импортной полиграфической бумаги.
б. Векторные форматы файлов.
в. Типы компьютерных векторных шрифтов.
г. Настольных издательских систем.
- 26) Выбор шрифта печатного издания входит в обязанности:
- а. Редактора.
б. Художественного редактора.
в. Технического редактора.
г. Верстальщика.
- 27) Максимальное количество начертаний в одной гарнитуре может составлять:
- а. 27.
б. 9.
в. 6.
г. 3.
- 28) 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.
- 29) 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.
- 30) 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. Шмуцтитутлами.
г. Концовками.
- 31) Материалы, дополняющие, разъясняющие или иллюстрирующие текст и помещаемые в конце издания, называют:
- а. Приложениями.
б. Дополнениями.
в. Разъяснениями.

г. Указателями.

Критерии оценки:

Каждый из двух рубежных контролей включает 15 вопросов, составленных по изученному материалу. Каждый правильный ответ на вопрос оценивается в 1 балл.

Максимальное количество баллов за сданную в срок и правильно выполненную работу – 15.

Примерные вопросы к зачету

1. Основные этапы истории книжного дела.
2. Виды изданий (по знаковой природе информации, по материальной конструкции, по объему, по структуре, по формату).
3. Типометрические системы измерений.
4. Форматы изданий.
5. Полоса набора. Типы и форматы полос.
6. Единицы измерения издательской продукции.
7. Издательства.
8. Технологическая схема издательского процесса.
9. Тематическое и производственное планирование в издательстве.
10. Оценка рукописей в издательстве. Виды рецензий.
11. Структура универсального книжно-журнального издательства.
12. Функциональные обязанности основных участников редакционно-издательского процесса.
13. Основные этапы редакционно-издательского процесса.
14. Разработка макета печатного издания.
15. Верстка печатного издания.
16. Материалы для полиграфических работ.
17. Бумага: типы, состав, основные характеристики.
18. Основные типы печати.
19. Послепечатные процессы.
20. Выбор шрифта для издания.
21. Выходные сведения в издательской продукции.
22. Международная стандартная нумерация книг и серийных изданий.
23. Правовые основы издательского дела. Авторское право.
24. Распространение издательской продукции.
Электронные издательства и электронные издания.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная учебная литература

1. Голуб, И. Б. Литературное редактирование учеб. пособие / И. Б. Голуб - Москва : Логос, 2017. - 432 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987043050.html>

2. Сбитнева А.А. Литературное редактирование: история, теория, практика : учеб. пособие [Электронный ресурс] / А.А. Сбитнева. - М. : Флинта : Наука, 2009. - 208 с. Режим доступа: ЭБС «Консультант студента».

1.1. Дополнительная учебная литература

1. Кротова, А. Г. Стилистика русского языка в заданиях и упражнениях : учеб. пособие / Кротова А. Г. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2014. - 52 с. - ISBN 978-5-7782-2471-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778224711.html>
2. Мистюк, Т. Л. Стилистика русского языка и культура речи. Теория : учебное пособие / Мистюк Т. Л. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2017. - 84 с. - ISBN 978-5-7782-3165-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778231658.html>
3. Рекламный и пиар-текст: Основы редактирования: учеб. пособие для студентов вузов [Электронный ресурс]/ Н. Г. Иншакова. - М.: ЗАО Издательство "Аспект Пресс", 2014. - 256 с. Режим доступа: ЭБС «Консультант студента».
4. Экономика отечественных СМИ: Учеб. пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] / С. М. Гуревич. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Аспект Пресс, 2009. -296 с. Режим доступа: ЭБС «Консультант студента».

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ГОСТ 7.60-90 Издания. Основные виды. Термины и определения.
2. ГОСТ 7.5-98 Журналы, сборники, информационные издания. Элементы издательского оформления.
3. ГОСТ 7.53-86 Издания. Международная нумерация книг.
4. ГОСТ 5773-90 Издания книжные и журнальные. Форматы.
5. ОСТ 29.115-88 Оригиналы авторские и текстовые издательские. Общие технические требования.
6. ОСТ 29.106-90 Оригиналы изобразительные для полиграфического воспроизведения. Общие технические условия.
7. ОСТ 29.124-94. Издания книжные. Общие технические условия.
8. ГОСТ 7.4-95 Издания. Выходные сведения.
9. ГОСТ 7.9-95 Издания. Реферат и аннотация.
10. ГОСТ 7.62-90 Знаки для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие требования.
11. ГОСТ 132_78 Бумага для печати. Размеры.
12. Групповые (укрупненные) нормы расхода бумаги на выпуск газет, книжно-журнальной и изобразительной продукции. — М., 1986.
13. Сборник правовых и нормативных документов об издательской деятельности. — М., 1993.
14. Закон Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах».
15. Закон РФ «Об обязательном экземпляре документов» (в ред. от 11.02.2002).
16. Литературное редактирование [Текст]: Материалы для занятий : учеб. пособие / И. К. Гужова, Р. А. Молибоженко, К. М. Накорякова, Т. И. Сурикова. Под ред. К. М. Накоряковой. - М. : Изд-во МГУ, 2000. - 160 с.

9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Национальный корпус русского языка [Электронный ресурс] / <http://www.ruscorpora.ru/>
2. Русский филологический портал Philology.ru [Электронный ресурс] // <http://www.philology.ru/>
3. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех [Электронный ресурс] // <http://www.gramota.ru/>
4. «Ярус» – портал русского языка: лингвисты, теория, библиография, online-тестирование, online-диктанты, online-игры, электронные словари // <http://www.yarus.aspu.ru/>
5. «Грамм.ру» - портал «Русский язык. Говорим и пишем правильно: культура письменной речи»: нормы современного русского литературного языка, совершенствование устной и письменной речи, правила создания и редактирования текста // <http://www.grammar.ru/>
6. Электронные варианты академических и профильных лингвистических словарей // <http://www.slovari.ru/default.aspx?p=221>

10 . ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Консультант студента»
3. ЭБС «Znanium.com»
4. «Гарант» - справочно-правовая система

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение по реализации дисциплины осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной образовательной программе.

12. ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до обучающихся.