

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Русская и зарубежная филология»



УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
/С.Н. Щербич/
«25 сентября» 2019 г.

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 2019

Рабочая программа дисциплины «Стилистика и редакционно-издательская деятельность» составлена в соответствии с учебным планом по программе магистратуры 45.04.01 Филология. Направленность (профиль): (Русская филология), утвержденным:

- для очной формы обучения «29» августа 2019 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Русская и зарубежная филология» «24» сентября 2019 года, протокол № 1.

Рабочую программу составил:

к.ф.н., доцент кафедры РЗФ



Шушарина И. А.

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Русская и зарубежная филология»
к.ф.н., доцент



Жукова И. М.

Руководитель магистерской
программы д.ф.н., доцент



Ратушная Е. Р.

Специалист по
учебно-методической работе



Тарасова И. В.

Начальник управления
образовательной деятельности



Синицын С. Н.

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 4 зачетные единицы трудоемкости (144 ак. ч.)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Форма обучения	
	очная	
	На всю дисциплину	Семестр I
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:	48	48
Лекции	16	16
Практические занятия	32	32
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	96	96
Подготовка к зачёту	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	78	78
Вид промежуточной аттестации	Зачёт	Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	144	144

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ

В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Стилистика и редакционно-издательская деятельность» относится к вариативной части блока Б1.

Изучение дисциплины опирается на знания, умения, навыки и компетенции, приобретенные обучающимися в результате освоения дисциплин, при изучении бакалаврской программы: «Русский язык делового общения», «Современный русский язык», «Общее языкознание», «Стилистика», «Риторика».

Результаты обучения по дисциплине необходимы для успешного изучения дисциплин учебного плана по направлению 45.04.01 «Филология» (Русская филология), в частности дисциплин профессиональной направленности, а также для подготовки курсовых работ и магистерских диссертаций по лингвистическим дисциплинам, для прохождения научно-исследовательских и производственных практик и итоговой государственной аттестации.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью освоения дисциплины «Стилистика и редакционно-издательская деятельность» является 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;
- сформировать умение 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:

ОПК-2	владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации
ПК-3	подготовки и редактирования научных публикаций

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- коммуникативные стратегии и тактики, риторические, стилистические и языковые нормы и примы, принятые в разных сферах коммуникации (ОПК-2).

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

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Форма обучения очная	
			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		3
		Рубежный контроль № 1	-	1
2	7	Редактирование литературно-художественных изданий, в т.ч. изданий для детей	2	4
	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:		16	32

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 студентами магистратуры в течение первого семестра. Включает лекционные и практические занятия в сочетании с самостоятельной работой обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета после первого семестра.

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 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 самостоятельно подготовке к практическим занятиям обучающемуся 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.

На практических занятиях преподаватель применяет технологии, связанные с проблемным обучением, с проведением лингвистического анализа текста, с разбором конкретных речевых ситуаций, поэтому приветствуется как индивидуальный, так и групповой метод выполнения практических заданий, а также взаимооценка и обсуждение результатов выполнения заданий.

Часть практических занятий проводится с использованием таких программных продуктов, как Microsoft Word, Microsoft Excel, Power Point. Рекомендуется повторить навыки использования указанных программ.

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.

Подготовка к выполнению письменных работ подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины (чтение и конспектирование учебной, научной и справочной литературы, выполнение заданий, направленных на отработку умений и навыков). Самостоятельная работа обучающегося включает также самостоятельную подготовку к практическим занятиям, подготовку к зачёту.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость,
	Форма обучения очная
Самостоятельное изучение тема дисциплины:	42
Редакционно-издательский процесс. Производственный процесс издания книги.	7
Процесс реализации книжной продукции.	7
Редактирование журнальных изданий.	7
Редактирование изданий для детей.	7
Редактирование информационных изданий.	7
Редактирование переизданий.	7
Подготовка к практическим занятиям (по 2 часа на одно практическое занятие)	32
Подготовка к рубежному контролю (по 2 часа на один рубежный контроль)	4
Подготовка к зачёту	18
Всего:	96

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ (для очной формы обучения).
2. Банк заданий к рубежному контролю (для очной формы обучения)
3. Банк заданий к зачёту.

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов по дисциплине (для очной формы обучения)

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

- посещение лекций – до 8 баллов (до 1 балла за 2-часовую лекцию);
- работа на практических занятиях – до 32 баллов (16 ПЗ x 2 балла за одно практическое занятие).

Рубежные контроли проводятся в письменной форме на практических занятиях 5 и 16:

Рубежный контроль № 1.1 – до 15 баллов;

Рубежный контроль № 1.2 – до 15 баллов;

Зачет – до 30 баллов.

Для допуска к промежуточной аттестации (зачету) по итогам текущего и рубежного контроля обучающийся должен набрать не менее 50 баллов.

Для получения оценки за зачет «автоматически» по итогам текущего и рубежного контроля обучающемуся необходимо набрать не менее 61 балла.

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

< 61 балла – не зачтено,

61 балл и более – зачтено.

По согласованию с преподавателем обучающемуся, набравшему не менее 61 балла, 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) обучающийся набрал менее 50 баллов, до конца последней (зачетной) недели семестра он должен набрать недостающее количество баллов путем выполнения дополнительных заданий. При этом обучающийся должен самостоятельно 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 32 баллов;
- выполнение анализа спорного текста или иного языкового материала – до 20 баллов за текст.

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

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 зачета

6.4.1. Примерные задания для рубежных контролей

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, контртитул или титул.

б. Титул или оборот титула.

в. Титул.

г. Авантитул, контртитул, 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.

д. Не входит в пагинацию, колонцифра на нем ставится.

е. 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) True Type, Open Type — 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. Шмуцтитулами.
 - 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.
25. 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. - ISBN 978-5-98704-305-0. - 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».

7.2. 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 репродуцирования. 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. 11. ГОСТ 132_78 Бумага для печати. Размеры.
12. 12. Групповые (укрупненные) нормы расхода бумаги на выпуск газет, книжно-журнальной и изобразительной продукции. — М., 1986.
13. 13. Сборник правовых и нормативных документов об издательской деятельности. — М., 1993.
14. 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 /
17. 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. «Грамма.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.gramma.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

При чтении лекций используются слайдовые презентации.

Минимальные требования к операционной системе и программному обеспечению компьютера, используемого при показе слайдовых презентаций: Windows XP, Foxit Reader Pro версия 1.3.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Компьютерный класс, мультимедийное оборудование (переносной персональный компьютер, мультимедийный проектор, мультимедийный экран).

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Стилистика и редакционно-издательская деятельность»

образовательной программы высшего образования –
программы магистратуры

45.04.01 – Филология

Направленность (профиль):
Русская филология

Трудоемкость дисциплины: 4 ЗЕ (144 академических часа)

Семестр: 1

Форма обучения: очная

Форма промежуточной аттестации: зачет

Содержание дисциплины

Издательская деятельность в РФ
Организация работы издательства
Редакционно-издательский процесс
Производственный процесс издания книги
Процесс реализации книжной продукции
Редактирование журнальных изданий
Редактирование литературно-художественных изданий, в т.ч. изданий для детей
Редактирование информационных изданий, в т.ч. рекламной продукции
Редактирование научно-популярных изданий
Редактирование научных изданий
Редактирование учебных изданий
Редактирование справочных изданий

ЛИСТ
регистрации изменений (дополнений) в рабочую программу
учебной дисциплины
«Стилистика и редакционно-издательская деятельность» (очная форма обучения)
Изменения / дополнения в рабочую программу
на 2019 / 2020 учебный год:

1. Дополнить раздел 4 подразделом 4.5. «Использование дистанционных образовательных технологий при проведении занятий по дисциплине» следующего содержания:

«Допускается проведение лекционных и практических занятий с использованием дистанционных образовательных технологий.

Лекционные занятия проводятся с использованием средств видеоконференцсвязи, предусмотренных электронной информационной образовательной системой университета.

Практические занятия проводятся путем рассылки обучающимся задания на практическую работу, последующим консультированием по порядку выполнения задания и проверкой результатов задания с использованием средств информационно-коммуникационных технологий».

3. Раздел 6.3. «Процедура оценивания результатов освоения дисциплины» дополнить следующим текстом:

При проведении рубежного контроля и промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий преподаватель с использованием средств информационно-коммуникационных технологий направляет обучающемуся вариант тестового задания или предоставляет обучающемуся доступ к системе дистанционного тестирования. По окончании тестирования обучающийся направляет преподавателю текст работы, ответы на тесты или сообщает о завершении работы в системе дистанционного тестирования.

При использовании дистанционных образовательных технологий тестирование проводится с использованием системы поддержки дистанционного обучения «Online Test Pad». Ссылки на тест предоставляются обучающимся непосредственно в день проведения аттестации. В день проведения аттестации обучающимся предоставляется доступ к прохождению тестирования.

В случае несвоевременной отправки обучающимся отчета о прохождении тестирования без уважительных причин ему начисляется 0 баллов. При наличии уважительных причин обучающемуся предоставляется возможность в тот же или другой день заново пройти промежуточную аттестацию. При этом тема задания должна отличаться от первоначальной.

Процедура проведения промежуточной аттестации в контактной форме и с использованием дистанционных образовательных технологий определяется соответствующими регламентами.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, которая направляется в организационный отдел института в день проведения аттестации, а также выставляются в зачетную книжку студента.

4. Раздел 10. «Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы» дополнить абзацами:

При проведении занятий с использованием дистанционных образовательных технологий используются платформа Microsoft Teams и система поддержки дистанционного обучения «Online Test Pad».

При проведении промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий используется платформа Microsoft Teams.

Ответственный преподаватель _____ / Ф.И.О. /

Изменения утверждены на заседании кафедры « _____ » _____ 20__ г.,

Протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ « _____ » _____ 20__ г.