

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Факультет филологии и журналистики
Кафедра русской и зарубежной литературы

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета



С. С. Худяков
«22» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.4 Планирование редакционно-издательской деятельности

Направление подготовки/специальность: 45.04.01 - Филология

Профиль/направленность/специализация: Электронные ресурсы: создание текстового контента

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2023

Тамбов, 2023

Автор программы:

Кандидат филологических наук, Старостина Светлана Александровна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 45.04.01 - Филология (уровень магистратуры) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «12» августа 2020 г. № 980).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры русской и зарубежной литературы «13» июня 2023 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета филологии и журналистики, Протокол от «22» июня 2023 г. № 11.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Магистратуры.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	9
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	10

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-6 Способен к планированию, созданию, продвижению текстового контента электронных ресурсов

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- научно-исследовательский
- прикладной

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 01 Образование и наука (в сфере научных исследований), 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия (в сферах: производства информационных материалов телерадиовещания; ведения теле- и радиопрограмм; подготовки и создания информационного материала, освещающего события, явления, факты, предназначенного для распространения с помощью средств массовой информации; журналистики (корреспондент, репортер мультимедийных, печатных, теле- и радиовещательных средств массовой информации); редактирования и подготовки материалов к публикации в средствах массовой информации; рекламы и связей с общественностью)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-6 Способен к планированию, созданию, продвижению текстового контента электронных ресурсов	Анализирует и систематизирует информацию об электронном ресурсе, разрабатывает тематический план для интернет-ресурсов разного типа и направленности, организует процесс создания и редактирования текстового контента в соответствии с разработанным планом

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-6 Способен к планированию, созданию, продвижению текстового контента электронных ресурсов

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения		
		Заочная (семестр)		
		2	3	4
1	Маркетинговые технологии в продвижении интернет-ресурсов			+
2	Основы интернет-маркетинга		+	
3	Принципы создания текстового контента		+	
4	Создание и редактирование продуктов для электронных СМИ		+	

5	Технология издательского менеджмента для инвалидов и лиц с ОВЗ		+	
6	Технология создания текстового контента	+		

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Планирование редакционно-издательской деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 45.04.01 - Филология.

Дисциплина «Планирование редакционно-издательской деятельности» изучается в 2 семестре.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 2 з.е.

Заочная: 2 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	72
Контактная работа	6
Лекции (Лекции)	2
Практические (Практ. раб.)	4
Самостоятельная работа (СР)	62
Зачет	4

3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		3	3	3	
2 семестр					
1	Сущность и содержание редакционно-издат ельского процесса (РИП)	1	1	20	Собеседование
2	Редакторская деятельность. Взаимоотношения издательств с авторами	1	1	21	Опрос
3	Подготовка издательского оригинала	-	2	21	Опрос

Тема 1. Сущность и содержание редакционно-издательского процесса (РИП) (ПК-6) Лекция.

Структура финансово-хозяйственной деятельности издательства. Сущность РИП в структуре

издательства. Стадии и этапы редакционно-издательского процесса: подготовительный (создание произведения и планирование работы), редакционный (подготовка произведения к изданию), производственный (полиграфическое исполнение издания), составляющие этапов редакционно-издательского процесса. Требования к построению редакционно- издательского процесса. Внутрииздательский документооборот.

Практическое занятие.

1. Подробно рассмотреть все этапы РИП.
2. Рассмотреть на примерах реализацию основных требований к построению РИП.
3. Проанализировать документооборот внутри издательства.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовить анализ РИП одного издательства Э(по выбору)

Тема 2. Редакторская деятельность. Взаимоотношения издательств с авторами (ПК-6)

Лекция.

Ведущая роль редактора, слагаемые его деятельности. Редакторский анализ. Работа издательства с автором. Договор с автором: виды и общая структура договоров. Авторский оригинал: его виды, состав, общие и особенные требования к оформлению. Рецензирование и редакционное заключение. Редактирование. Редакторская и редакционная этика. Художественное оформление издания. Авторский договор

Практическое занятие.

1. Роль главного редактора в организации РИП.
2. Понятие авторского договора. Его особенности.
3. Авторский оригинал и его рецензирование.
4. Особенности редакторской и редакционной этики.

Задания для самостоятельной работы.

Проанализировать на примере 1-2 издательств редакторскую и редакционную этику.

Тема 3. Подготовка издательского оригинала (ПК-6)

Лекция.

не предусмотрена

Практическое занятие.

1. Организация полиграфического исполнения издания.
2. Техническое редактирование издательского оригинала.
3. Принципы эффективной организации РИП. Сущность, объекты, этапы и задачи комплексной подготовки производства печатных издательских продуктов.
4. Корректур.
5. Требования к качеству полиграфического исполнения. Типовые примеры нарушения качества.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовить план совершенствования организации производства издательских продуктов.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Опрос

Тема 2. Редакторская деятельность. Взаимоотношения издательств с авторами

1. Роль главного редактора в организации РИП.

2. Понятие авторского договора. Его особенности.
3. Авторский оригинал и его рецензирование.
4. Особенности редакторской и редакционной этики.

Тема 3. Подготовка издательского оригинала

1. Организация полиграфического исполнения издания.
2. Техническое редактирование издательского оригинала.
3. Принципы эффективной организации РИП. Сущность, объекты, этапы и задачи комплексной подготовки производства печатных издательских продуктов.
4. Корректур.
5. Требования к качеству полиграфического исполнения. Типовые примеры нарушения качества.

Собеседование

Тема 1. Сущность и содержание редакционно-издательского процесса (РИП)

1. Подробно рассмотреть все этапы РИП.
2. Рассмотреть на примерах реализацию основных требований к построению РИП.
3. Проанализировать документооборот внутри издательства.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (ПК-6)

1. Структура финансово-хозяйственной деятельности издательства.
2. Сущность РИП в структуре издательства.
3. Стадии и этапы редакционно-издательского процесса: подготовительный (создание произведения и планирование работы), редакционный (подготовка произведения к изданию), производственный (полиграфическое исполнение издания), составляющие этапов редакционно-издательского процесса.
4. Требования к построению редакционно- издательского процесса.
5. Внутрииздательский документооборот.
6. Ведущая роль редактора, слагаемые его деятельности.
7. Редакторский анализ. Работа издательства с автором.
8. Договор с автором: виды и общая структура договоров.
9. Авторский оригинал: его виды, состав, общие и особенные требования к оформлению.
10. Рецензирование и редакционное заключение. Редактирование.
11. Редакторская и редакционная этика.
12. Авторский договор.
13. Организация полиграфического исполнения издания.
14. Техническое редактирование издательского оригинала.
15. Принципы эффективной организации РИП. Сущность, объекты, этапы и задачи комплексной подготовки производства печатных издательских продуктов.
16. Корректур.
17. Совершенствование организации производства издательских продуктов.
18. Требования к качеству полиграфического исполнения. Типовые примеры нарушения качества.

Типовые задания для зачета (ПК-6)

На примере 1-2 издательств рассмотреть процесс РИП, включая документооборот, подготовку материала от авторского варианта до выпускаемой продукции. Доклад подготовить в виде презентации.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено»	ПК-6	На хорошем уровне проводит анализ разносторонней информации об электронном ресурсе, грамотно самостоятельно анализирует данные и составляет тематических план текстового наполнения страницы, а также на хорошем уровне составляет рекомендации по написанию и редактированию текстов в соответствии с составленным планом
«не зачтено»	ПК-6	Не может провести анализ разносторонней информации об электронном ресурсе, грамотно самостоятельно проанализировать данные и составить тематический план текстового наполнения страницы, а также не может составить рекомендации по написанию и редактированию текстов в соответствии с составленным планом

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Акимова Т.А. Теория организации : Учеб. пособие для вузов. - М.: ЮНИТИ, 2003. - 367 с.
2. Гитис Л. Х. Научно-техническое книгоиздание: Новые идеи и технологии, практические рекомендации, секреты успешности : практическое пособие. - Москва: Горная книга, 2011. - 640 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375321>

6.2 Дополнительная литература:

1. Эриашвили, Н. Д., Старостенко, В. К. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «издательское дело и редактирование», «книгораспространение», «менеджмент». - 2022-03-26; Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 302 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/81784.html>
2. Мухамадиева, Л. И. Отечественное и зарубежное издательское дело : курс лекций. - 2024-05-23; Отечественное и зарубежное издательское дело. - Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2013. - 138 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/70404.html>
3. Запекина, Н. М. Полиграфические технологии производства печатных средств информации : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 035000 издательское дело. - Весь срок охраны авторского права; Полиграфические технологии производства печатных средств информац. - Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2013. - 206 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/56481.html>

6.3 Иные источники:

1. http://www.hi-edu.ru/abc_courses.html - http://www.hi-edu.ru/abc_courses.html
2. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система - <http://www.biblioclub.ru>
3. Справочно-правовая система «Гарант» - <http://www.garant.ru>
4. Сайт издательства Oxford - <http://ukcatalogue.oup.com>
5. Сайт издательства Schubert - http://www.schubert-verlag.de/aufgaben/arbeitsblaetter_a1_z/a1_arbeitsblaetter_index_z.htm
6. Сайт издания Тамбовские епархиальные ведомости <http://jur.eparhia-tmb.ru/> - <http://jur.eparhia-tmb.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Операционная система Microsoft Windows 10

Skype

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Springer Open (ресурсы Springer открытого доступа): база данных. – URL: <https://www.springeropen.com>
2. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>
3. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
5. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>
6. Платформа Springer Link. – URL: <https://link.springer.com>
7. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
8. Электронная библиотека ТГУ. – URL: <https://elibrary.tsutmb.ru/>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.