


Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГС и У)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПОП
46.03.02 Документоведение и
архивоведение
И.А. Игнатов
«29» марта 2019 г.
(в ред. от «21» мая 2020 г.)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА»

Направление подготовки – *46.03.02 Документоведение и архивоведение*

Направленность (профиль) – *«Документационное обеспечение управления»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – *2019*

Сыктывкар
2020

Рабочая программа дисциплины «Основы издательского дела» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.03.2015 №176;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Документационное обеспечение управления».

1. Цели и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Цель освоения дисциплины «Основы издательского дела» – обучение будущих документоведов основам издательского дела как комплекса редакционно-издательской и полиграфической отраслей.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Основы издательского дела» являются:

- изучить основные этапы развития допечатной книги и историю книгопечатания в Европе и России;
- проанализировать издательское дело как отрасль производства;
- выявить требования к оформлению рукописей и оригиналов изданий;
- познакомить в основами редакторской работы и работы корректора;
- познакомиться с основными материалами для полиграфических работ и техническими средствами полиграфического производства;
- получить представление об авторском праве и книгоиздании;
- изучить методы подготовки к изданию документальных публикаций и правила их публикации.

1.5. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Основы издательского дела» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) общепрофессиональные:
 - ОПК-5 – владение знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов;
- 2) профессиональных:
 - ПК-11 – владение навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы;
 - ПК-12 – способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций.

1.6. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Основы издательского дела» является *элективной* для изучения, относится к *вариативной* части программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Основы издательского дела» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты освоения учебной дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
<i>Общекультурные компетенции</i>			
ОПК-5 – владение знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов	правила публикации исторических источников и оперативного издания документов	использовать знания в области публикации исторических источников и оперативного издания документов	знаниями в области публикации исторических источников и оперативного издания документов
<i>Профессиональные компетенции</i>			
<i>Вид деятельности: научно-исследовательская</i>			
ПК-11 – владение навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы	основы редакторской работы и работы корректора	применять знания основ работы редактора и корректора для публикации документов	знаниями основ работы редактора и корректора для публикации документов
ПК-12 – способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций	типы и виды публикаций	выявлять и отбирать документы для публикации	способностью выявлять и отбирать документы для публикации

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	54,25
Аудиторные занятия (всего):	54
<i>Лекции</i>	18
<i>Практические занятия</i>	36
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	0
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	53,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	49,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	16,25
Аудиторные занятия (всего):	16
<i>Лекции</i>	6
<i>Практические занятия</i>	10
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	0
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	91,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	87,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4

Вид текущей аттестации	
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Основные этапы развития допечатной книги (ОПК-5)	Пиктографическое, идеографическое, буквенное письмо. Различные материалы для изготовления книги: папирус, глиняные таблички, пергамент, бамбуковые пластины, береста, шелк, бумага
Тема 2. История книгопечатания (ОПК-5)	Начало книгопечатания и типографского дела в Европе и в России. Начало выпуска газет. Начало журнальной эры. Издательское дело в России в XVII–XIX веках. Русские книгоиздатели и их роль в развитии отечественной культуры
Тема 3. Издательское дело как отрасль производства (ОПК-5, ПК-11, ПК-12)	Структура универсального книжно-журнального издательства. Технологическая схема издательского процесса. Виды и типы издательской продукции
Тема 4. Требования к оформлению рукописей и оригиналов (ПК-11, ПК-12)	Единицы измерения издательской продукции. Требования к оформлению издательской продукции. ГОСТы, справочники и словари. Требования к оформлению библиографических списков и ссылок. Выходные сведения в издательской продукции. Международная стандартная нумерация книг (International Standard Book Numbering). Международная стандартная нумерация сериальных изданий (International Standard Serial Numbering – ISSN). Основы работы корректора
Тема 5. Основы редактирования (ОПК-5, ПК-11, ПК-12)	Общее понятие о редакторском анализе. Критерии редакторской оценки. Логические основы редактирования. Требования редакторской этики. Редакторская правка текста
Тема 6. Материалы для полиграфических работ и технические средства в полиграфическом производстве (ОПК-5)	Принципиальное отличие средств копирования от средства оперативного размножения. Средства копирования: электрографическое (электрофотографическое, ксерографическое); термографическое (термография); диазографическое (светокопирование); фотографическое (фотография); электронографическое (электроискровое). Цифровые технологии копирования. Средства размножения: гектографическая (гектографная) печать, офсетная (ротопринтная) печать, трафаретная (ротаторная) печать, электронотрафаретная печать (ризография). Цифровые технологии в размножении.

	Классификация средств послепечатной обработки. Машины для переплетно-брошюровочных работ. Скрепляющее оборудование. Бумагорезательное оборудование. Машины для оформительских работ. Машины для защиты от небрежного хранения. Материалы для полиграфических работ и послепечатной обработки
Тема 7. Авторское право в книгоиздании (ПК-11, ПК-12)	Понятие авторского права. Плагиат. Цитирование. Ответственность за нарушение авторского права

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Александрова, Н.О. Современное издательское дело : учебное пособие / Н.О. Александрова. – Челябинск : ЧГИК, 2017. – 200 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491229>.

2. Тюкавина, И.А. Компьютерные технологии подготовки документов : учеб.- метод. пособие / И. А. Тюкавина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2013. - 166 с.

3. Тюкавина, И.А. Технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле : учеб.- метод. пособие / И. А. Тюкавина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . – Сыктывкар : КРАГСиУ, 2013. – 103 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. Клещев, О.И. Типографика : учебное пособие / О.И. Клещев. – Екатеринбург : Архитектон, 2016. – 172 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455452> (дата обращения: 03.07.2020). – Текст : электронный.

2. Мандель, Б.Р. Книжное дело и история книги : иллюстрированное учебное пособие / Б.Р. Мандель. – Москва : Директ-Медиа, 2014. – Ч. 2. – 422 с. : цв. ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241220>. – Текст : электронный.

3. Мандель, Б.Р. Книжное дело и история книги : учебное пособие / Б.Р. Мандель. – Москва : Директ-Медиа, 2014. – Ч. 1. – 608 с. : цв. ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237634>. – Текст : электронный.

4. Тюкавина, И.А. Издательское дело в Республике Коми в 1985-1995 гг. : монография / И. А. Тюкавина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления при Главе Республики Коми. - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2007. - 150 с.

5.3. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).

5.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. справочно-правовая система «Гарант».
2. справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
4. Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).

5. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Каталог учебных продуктов (<http://window.edu.ru/window>).
2. Российская научная электронная библиотека «Киберленинка» (<https://cyberleninka.ru>).
3. Мильчин А. Э., Чельцова Л. К. Справочник редактора и автора (https://orfogrammka.ru/справочник/справочник_издателя_и_автора_мильчин_чельцова).
4. Форум редакторов и корректоров (<https://rusred.ru>).
5. Справочник издателя и автора. Редакционно-издательское оформление издания (А.Э. Мильчин) (<http://www.rudtp.ru/lib.php>)
6. Официальный сайт журнала «Курсив».
7. Таблицы УДК и ББК онлайн.
8. Справочно-информационный портал Грамота.ру (<http://gramota.ru>).

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «дисциплине «Основы издательского дела» используются следующие ресурсы:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс" Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» Научная электронная библиотека (www.e-library.ru) Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф)
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Основы издательского дела» задействована материально-техническая база, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского

типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;

- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;

- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 5 Мбит/сек);

- сайт www.krags.ru;

- беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Основы издательского дела» представлены в Справке о материально-техническом обеспечении образовательной программы по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.