

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГС<sub>и</sub>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*



## **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, очно-заочная*

Год начала подготовки – *2020*

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<br>(код, содержание компетенции)  | Планируемые результаты освоения учебной дисциплины                           |  |   |
|---|--|--|---|
|   | Знать  | Уметь  | Владеть   |
| <b><i>Общекультурные компетенции</i></b>  |  |  |   |
| 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 |
| <b><i>Профессиональные компетенции</i></b>  |  |  |   |
| <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 |
|--|--------------------------------|
| <b>Контактная работа</b>                         | <b>54,25</b>                   |
| 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>              |                                |
| <b>Самостоятельная работа</b>                    | <b>53,75</b>                   |
| <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                           | контрольная работа             |
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>            |                                |
| <i>часы</i>                                      | <b>108</b>                     |
| <i>зачётные единицы</i>                          | <b>3</b>                       |

#### Заочная форма обучения

| Виды учебной работы                              | Распределение учебного времени |
|--|--------------------------------|
| <b>Контактная работа</b>                         | <b>16,25</b>                   |
| 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>              |                                |
| <b>Самостоятельная работа</b>                    | <b>91,75</b>                   |
| <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                | контрольная работа |
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b> |                    |
| <i>часы</i>                           | <b>108</b>         |
| <i>зачётные единицы</i>               | <b>3</b>           |

#### Очно-заочная форма обучения

| Виды учебной работы                              | Распределение учебного времени |
|--|--------------------------------|
| <b>Контактная работа</b>                         | <b>24,25</b>                   |
| Аудиторные занятия (всего):                      | 24                             |
| <i>Лекции</i>                                    | 8                              |
| <i>Практические занятия</i>                      | 16                             |
| <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>              |                                |
| <b>Самостоятельная работа</b>                    | <b>83,75</b>                   |
| <i>Самостоятельная работа в течение семестра</i> | 79,75                          |
| <i>Подготовка контрольной работы</i>             |                                |
| <i>Написание курсовой работы</i>                 |                                |
| <i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>     | 4                              |
| Вид текущей аттестации                           | контрольная работа             |
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>            |                                |
| <i>часы</i>                                      | <b>108</b>                     |
| <i>зачётные единицы</i>                          | <b>3</b>                       |

#### 4. Содержание тем учебной дисциплины

| Наименование темы учебной дисциплины                                     | Содержание темы   |
|--|---|
| Тема 1. Основные этапы развития донепечатной 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  |

|  |   |
|--|---|
| <p>Тема 4. Требования к оформлению рукописей и оригиналов (ПК-11, ПК-12)</p>                                     | <p>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).<br/>Основы работы корректора</p>  |
| <p>Тема 5. Основы редактирования (ОПК-5, ПК-11, ПК-12)</p>   | <p>Общее понятие о редакторском анализе. Критерии редакторской оценки. Логические основы редактирования. Требования редакторской этики. Редакторская правка текста</p>  |
| <p>Тема 6. Материалы для полиграфических работ и технические средства в полиграфическом производстве (ОПК-5)</p> | <p>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 (ротапринтная) 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</p> |
| <p>Тема 7. Авторское право в книгоиздании (ПК-11, ПК-12)</p>   | <p>Понятие авторского права. Плагиат. Цитирование. Ответственность за нарушение авторского права</p>  |

## 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](http://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](http://www.biblioclub.ru)).
4. Научная электронная библиотека ([www.e-library.ru](http://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](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) (<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<br>LibreOffice  |
| Информационно-справочные системы                             | Справочно-правовая система "Консультант Плюс"<br>Справочно-правовая система "Гарант"  |
| Электронно-библиотечные системы                              | ЭБС «Университетская библиотека онлайн»<br>Научная электронная библиотека ( <a href="http://www.e-library.ru">www.e-library.ru</a> )<br>Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> ) |
| 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](http://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.