

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт филологии и журналистики

---

Утверждено  
Ученым советом ННГУ  
протокол 6  
от 31.05.2023 года

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ТЕХНОЛОГИЯ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО ПРОЦЕССА**

Направление подготовки  
42.03.03 – Издательское дело

Программа бакалавриата – «Книгоиздательское дело»

Квалификация (степень) выпускника  
бакалавр

Форма обучения  
очная, очно-заочная  
(очная / очно-заочная / заочная)

Нижегород  
2023

## Место и цели дисциплины «Технология редакционно-издательского процесса» в структуре ОПОП

Дисциплина «Технология редакционно-издательского процесса» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, код дисциплины Б1.В.12.

Целями освоения дисциплины «Технология редакционно-издательского процесса» являются: создание у студентов системных представлений о редакционно-издательском процессе как современной технологии подготовки книг к изданию, их выпуску и распространению; о деятельности редактора как организатора и руководителя данного процесса, непосредственного участника и исполнителя редактирования и формирования проекта издания; приобретение студентами знаний в области теории и первичных навыков практической работы редактора

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Б1.В.12 часть, формируемая участниками образовательных отношений	Б1.В.12. Технология редакционно-издательского процесса, 42.03.03 Издательское дело

### 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Технология редакционно-издательского процесса», соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия.	<b>Знает</b> различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия; <b>Умеет</b> применять различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия; <b>Владеет</b> навыками формирования отношений с окружающими людьми, с коллегами;	<i>Практическое задание, творческое задание, ролевая игра, реферат, доклад, кейс-задача, тест, вопросы к экзамену</i>
	УК-3.2 Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или	<b>Знает</b> приемы и методы распределения ролей в условиях участия в проектах и командной работы; <b>Умеет</b> применять на практике приемы взаимодействия в рамках командной работы;	

	волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях командного взаимодействия.	<b>Владеет</b> практическим опытом опыта участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности	
--	---	---	--

## 2. Структура и содержание дисциплины «Технология редакционно-издательского процесса»

### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>5 ЗЕТ</b>	<b>5 ЗЕТ</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>180</b>	<b>180</b>
<b>в том числе</b>		
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>		
- занятия лекционного типа	<b>30</b>	<b>16</b>
- занятия семинарского типа	<b>30</b>	<b>16</b>
<b>КСРИФ</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>самостоятельная работа</b>	<b>81</b>	<b>110</b>
<b>Промежуточная аттестация –</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>

### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля)	Всего (часы)	В том числе					Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы					
		из них				Всего	
Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного типа	Консультации				

	Очная	Очно-заочная	Заочная															
Состав и организационно-методические основы построения редакционно-издательского процесса	16	16		2	2		2	2					4	4		6	8	
Корректурные знаки	12	12		2			2	2					2	2		6	8	
Анализ композиции произведения	12	12		2	2		2						2	2		6	8	
Работа редактора над содержанием литературного произведения	12	12		2	2		2						2	2		6	8	
Ведущая роль редактора, слагаемые его деятельности	12	12		2	2		2						2	2		4	8	
Аппарат книжного издания	16	16		2	2		2	2					4	4		6	8	
Аппарат журнального издания	12	12		2	2		2						2	2		6	6	
Редактирование иллюстраций	12	12		2			2	2					2	2		6	8	
Редактирование таблиц	12	12		2			2	2					2	2		6	8	
Редактирование формул	12	12		2	2		2						2	2		6	8	
Редактор и автор	12	12		2	2		2						2	2		5	8	
Редактор и компьютер	12	12		2			2	2					2	2		6	8	

Состояние книжного рынка на современном этапе	16	16		4			2	2						2	2		6	8	
Развитие книжного дела в регионе	12	12		2			4	2						2	2		6	8	
Промежуточная аттестация проходит в форме комплексного экзамена, включающего выполнение практических заданий наряду с традиционной формой ответа на контрольные вопросы																			
Итого	180	180		30	16		30	16						60	32		81	110	

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

В рамках дисциплины практические занятия (семинарские занятия) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Промежуточная аттестация проходит в форме экзамена.

#### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа направлена на закрепление теоретических основ технологии редакционно-издательского процесса: знание основ редакторской подготовки аппарата издания, редакторского анализа композиции и содержания произведения, редакторской работы с иллюстрациями, таблицами и формулами. Такой подход мотивирует студентов к повышению самообразования и накоплению знаний для дальнейшей успешной профессиональной деятельности.

В рамках самостоятельной работы предполагается использование учебного пособия: Рябинина, Н. З. Технология редакционно-издательского процесса : учеб. пособие / Н.З. Рябинина - Москва: Логос, 2017. - 256 с. - ISBN 978-5-98704-051-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987040514.html>

В процессе изучения дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения лекционных занятий (лекции-беседы, разбор конкретных ситуаций, творческие задания), в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся

Методика преподавания дисциплины предполагает проведение занятий с использованием активных методов обучения. Предполагается, что занятия в активных методах занимают не менее 50% лекционных часов.

Образовательные технологии, способствующие формированию компетенций, используемые на занятиях лекционного типа:

- лекции-беседы с использованием мультимедийных средств поддержки образовательного процесса;
- лекции с проблемным изложением учебного материала;

Образовательные технологии, способствующие формированию компетенций, используемые на занятиях практического типа:

- творческие задания, моделирующие реальную ситуацию в игровой форме.
- практические задания с мультимедиа-реализацией. Предполагают реальную производственную ситуацию, результатом которой является создание издательского продукта (сверстанной полосы газеты и сверстанного художественного произведения).

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 6.2.

### 3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

#### 5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	Не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

	вследствие отказа обучающегося от ответа	грубые ошибки.	некоторыми недочетами	недочетами	недочетов.		
--	--	----------------	-----------------------	------------	------------	--	--

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	Превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно»
	Отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	Удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	Неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	Плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

## 6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

### 6.2.1 Контрольные вопросы

Контрольные вопросы	Код формируемой компетенции
1. Первый этап РИП. Издательский портфель	УК-3
2. Второй этап РИП. Авторский и издательский оригинал	УК-3
3. Третий этап РИП. Корректурa	УК-3
4. Четвертый этап РИП. Читательский спрос	УК-3

5. Слагаемые деятельности редактора	УК-3
6. Функциональные обязанности редактора	УК-3
7. Редакторский анализ, его природа, связь с другими методами	УК-3
8. Общие принципы анализа композиции произведения. Ошибки композиционного построения произведения	УК-3
9. Анализ композиции произведения с точки зрения логики	УК-3
10. Рубрикация как часть композиции. Виды рубрик	УК-3
11. Общие принципы анализа содержания произведения	УК-3
12. Работа над содержанием. Разбор фактического материала	УК-3
13. Проверка фактов. Выявление фактических ошибок	УК-3
14. Работа над содержанием. Логический анализ	УК-3
15. Аппарат книжного издания. Основные элементы	УК-3
16. Сопроводительный, или научно-вспомогательный, аппарат издания	УК-3
17. Справочно-поисковый аппарат издания	УК-3
18. Оознавательный аппарат издания	УК-3
19. Библиографический аппарат издания	УК-3
20. Аппарат журнального издания	УК-3
21. Редактирование иллюстраций. Их виды и функции	УК-3
22. Оценка иллюстраций редактором. Подписи к иллюстрациям	УК-3
23. Редактирование таблиц. Виды таблиц	УК-3
24. Элементы таблицы. Редакционно-техническое оформление элементов таблиц	УК-3
25. Редактирование формул	УК-3
26. Взаимоотношения редактора и автора. Типы редакторов и авторов	УК-3
27. Конфликт между редактором и автором. Виды конфликтов. Способы выхода из конфликтной ситуации	УК-3
28. Редактор и компьютер. Программы, которые необходимо знать редактору	УК-3
29. Состояние книжного рынка России на современном этапе	УК-3
30. Развитие регионального книгоиздательства на современном этапе	УК-3

### 6.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенций УК-3

1. Соотнесите понятия с их определениями.

1. Перспективный план      А. перечень изданий, которые выйдут в течение календарного года, полугодия, квартала
2. План редакционной подготовки      Б. план на несколько (3-5) лет вперед, в котором намечают главные направления работы над капитальными многотомными изданиями, собраниями сочинений, научными трудами, а также над серийными изданиями и некоторыми оригинальными произведениями
3. Годовой план выпуска      В. План изданий, над которыми издательство будет работать для обеспечения их выпуска в текущем году

2. Соотнесите понятия с их определениями.

1. Производственный портфель      А. произведения, которыми располагает издательство, еще создаваемые авторами по авторскому договору заказа, представленные по этому договору и поступившие самотеком, но еще не принятые к изданию, не одобренные издательством
2. Договорный издательский портфель      Б. произведения, которыми располагает издательство, принятые к изданию, одобренные, но еще не поступившие в производство
3. Редакционный портфель      В. произведения, которыми располагает издательство, находящиеся на различных этапах производственного процесса

3. Как называются произведения, которыми располагает издательство и которые находятся на разной стадии РИП?

4. Соотнесите понятия с их определениями.

1. Вычитка      А. чтение корректурных оттисков и внесение в них исправлений для устранения различных ошибок и недостатков, допущенных при редакционной подготовке и наборе рукописи.
2. Техническое редактирование      Б. редакционно-техническая обработка всех материалов издательского оригинала при подготовке его к сдаче в типографию.
3. КорреKTура      В. подготовка издательского оригинала для полиграфического исполнения издания

5. Выберите правильный вариант ответа

Оригинал текста, размеченный для полиграфического исполнения и сопровождаемый технической спецификацией, т. е. полный проект издания, служащий руководством для полиграфического исполнения, называют ...

- |                 |                  |
|-----------------|------------------|
| a. Авторским    | c. Редакторским  |
| b. Издательским | d. Корректорским |

6. Сигнальный экземпляр – это :

- А. Оттиск с набора, изготовленный на корректурном станке на разных стадиях полиграфического процесса;
- В. Экземпляр издания из числа первых изготовленных типографией экземпляров, присылаемый в издательство для контроля и утверждения в качестве образца для изготовления всего тиража;
- С. Построение произведения, объединяющее все его элементы в единое целое;
- Д. Произведение печати, подготовленное с целью передачи читателю содержащегося в нем литературного или изобразительного материала.

7. Выберите все правильные варианты ответов

К корректурным оттискам относятся:

- a. Гранка
- b. Сверстанные листы

- c. Спецификация корректуры
- d. Сверочные листы

8. Продолжите аналогию

Выходные сведения : выходные данные = выпускные данные : ?

9. Каким корректурным знаком нужно воспользоваться, чтобы исправить ошибку в слове

*Аонтистографический*

- a. 
- b. 

- c. 
- d. 

10. *Оф сет*

- A. 
- B. 
- C. 

- D. 

11. Выберите правильный вариант расположения элементов аппарата книжного издания в порядке их размещения в книге от первой страницы к последней, а в рамках одной страницы – сверху вниз.

- А. Выпускные данные
- Б. Выходные данные
- В. Послесловие
- Г. Вступительная статья
- Д. Заглавие и подзаглавие
- Е. Комментарии
- Ж. Подзаголовочные данные
- З. Вспомогательные указатели

- И. Реферат
- К. Надзаголовочные данные
- Л. Предвыпускные данные
- М. Основной текст произведения
- Н. Оглавление
- О. Общий библиографический список
- П. Предисловие издателя

- a. БКДЖИГПМВЕГОНЛА
- b. КДЖБИНПГМВОЕЗЛА

- c. ЛАКДЖБИНГПМВЕОЗ
- d. КДЖБЛАИПГМВОЕЗН

12. Реферат – это:

- a. Оригинал литературного или иного произведения, представляемый автором в издательство для его подготовки к изданию и выпуску в свет;
- b. Краткая характеристика тематического содержания издания (произведения), его социально-функционального и читательского назначения, формы и др.
- c. Кратко изложенное содержание произведения, включающее его основные положения и позволяющее определить целесообразность его чтения целиком;
- d. Относительно самостоятельное сочинение, в котором широко толкуется творчество автора и (или) публикуемое произведение, чтобы помочь читателю лучше воспринять его содержание и форму, разобраться в сложностях, познакомиться с историей, издательской судьбой книги, ее оценками в разные эпохи и т.д.

13. К внетекстовым материалам не относятся:

- a формулы;
- b таблицы;
- c рисунки;
- d примечания.

14. Соотнесите понятия

- I. сопроводительный, или научно-
- A. международные стандартные номера

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| вспомогательный аппарат издания | Б. примечания   |
| II. справочно-поисковый аппарат | В. Библиографический список                           |
| III. опознавательный аппарат    | Г. Сопроводительная статья                            |
| IV. библиографический аппарат   | Д. Комментарии  |
|                                 | Е. Оглавление   |
|                                 | Ж. Знак охраны авторского права                       |
|                                 | З. Вспомогательные указатели                          |
|                                 | И. Библиографическое ссылки                           |
|                                 | К. Сведения о лицах, участвовавших в создании издания |
|                                 | Л. Аннотация  |
|                                 | М. Колонтитул   |

15. Аппарат журнального издания делят на 2 части:

16. Перечислите функции редактора

17. Продолжите аналогию и вставьте слово вместо знака вопроса

Обособленная иллюстрация : Открытая верстка = Иллюстрация окружена текстом : ?

18. Укажите лишний вариант

- |                            |                              |
|----------------------------|------------------------------|
| a Оригинальные иллюстрации | c Заимствованные иллюстрации |
| b Полутоновые иллюстрации  | d Документальные иллюстрации |

19. График банковских платежей как научно-познавательная иллюстрация носит ... характер

- |                          |               |
|--------------------------|---------------|
| a безусловный предметный | c отвлеченный |
| b условный               |               |

20. Нарушение закона достаточного основания – это:

- |                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| a. Стилистическая ошибка | c. Орфографическая ошибка |
| b. Логическая ошибка     | d. Уголовное преступление |

Выберите все правильные варианты ответов

21. При верстке на настольной издательской системе используются программы

- |                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| a Adobe PageMaker | d Adobe Photoshop |
| b Adobe InDesign  | e QuarkXPress     |
| c Microsoft Word  |                   |

Выберите правильный вариант ответа:

22. Рубрикация – это:

- Один из основных признаков, по которым выделяются виды и подвиды издания;
- Система взаимосвязанных и соподчиненных заголовков издания, выражающих взаимосвязь и соподчиненность возглавляемых ими рубрик (подразделов);
- Взаиморасположение различных элементов издания.

23. Соотнесите названия рубрик с местом их расположения на полосе

I. Шапка	a. Заголовок, помещаемый в пробеле спусковой полосы
II. Рубрика на спуске	b. Начинает собой первый абзац подраздела
III. Рубрика вразрез	c. Заголовок, помещаемый внутри текста, между текстом
IV. Рубрика в подбор с текстом	d. Заголовок, помещаемый в самом верху спусковой полосы

Выберите все правильные варианты ответа

24. Виды печати:

- a. Офсетная
- b. Высокая
- c. Трафаретная
- d. Продольная
- e. Плоская

25. При определении новизны фактического материала литературного произведения учитываются:

- a. Особенности и степень изученности предмета, описываемого в произведении;
- b. Специфика вида литературы, к которому относится произведение;
- c. Специфика жанра
- d. Целевое назначение и читательский адрес.

26. Бумага бывает:

- a. Глянцевая
- b. Мелированная
- c. Офсетная
- d. Меблированная

27. Перечислите критерии оценки фактического материала

Выберите все правильные варианты ответа:

28. Общими критериями оценки содержания произведения не являются:

- a. Актуальность
- b. Уместность
- c. Оригинальность
- d. Целесообразный объем
- e. Выразительность
- f. Полнота раскрытия темы

Выберите правильный вариант ответа:

29. Выберите лишнее

- a. Нумерационный заголовок
- b. Тематический заголовок
- c. Головка
- d. Хвостовая часть
- e. Боковик
- f. Прографки
- g. Столбцы
- h. Строки

30. Какой из способов выхода из конфликта между редактором и автором предполагает помощь третьих лиц?

- a. Речевой способ
- b. Неречевой способ
- c. Метод Сократа

31. Число наименований книг и брошюр, а также общий тираж книг и брошюр в текущем году по сравнению с предыдущим годом:

- a) Вырос
- b) Уменьшился
- c) Остался на прежнем уровне

32. Назовите наиболее успешные издательства по итогам прошлого года

33. Соотнесите понятия с их определениями

1. Тошнота текста	a. показатель отсутствия дублей текста в Интернете
2. Водность	b. частота употребления одного и того же слова/фразы относительно объема всего текста, степень заспамленности

3. Уникальность	с. процент отношения незначимых или стоп-слов к общему количеству слов в тексте
-----------------	---

34. Ячейка таблицы может быть пустой в случае, если...
- . это ячейка головки таблицы;
  - . это ячейка прографки канцелярской таблицы.
  - . нет данных;
  - . данные существуют, но по какой-то причине неизвестны автору;
35. Выстройте правильную последовательность действий при работе над книгой
1. Печать тиража
  2. Редактирование произведения и изобразительных материалов
  3. Поиск автора
  4. Создание издательского оригинала
  5. Книгораспространение
  6. Техническое редактирование издательского оригинала
  7. Поиск темы
  8. Подписание издательского договора
  9. Вычитка издательского оригинала
  10. Корректур
  11. Проверка сигнального экземпляра
  12. Предварительная оценка рукописи

### 6.2.3. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенций УК-3

Типовое задание по разделу 2 «Корректурные знаки»

Кейс-задача – исправить орфографические и грамматические ошибки в тексте с помощью корректурных знаков

Типовое задание по разделу 9 «Редактирование иллюстраций»

Практическое задание – Работа в редакторе Adobe Photoshop

#### **Задание 1. Перевести изображение из цветного в черно-белое**

Существует несколько способов перевести цветное изображение в черно-белое.

Открываем изображение: Файл> Открыть (File>Open), далее идем в Изображение > Режим > Черно-белый (Image > Adjustments > Black&White) и двигаем ползунками для получения необходимого результата.

Также эту команду можно выполнить из всплывающего меню, нажав на значок Создание нового слоя заливки или корректирующего слоя (Create new fill or adjustment layer)

#### **Задание 2. Сделать черно-белое изображение частично цветным**

1. К черно-белому слою изображения мы добавляем Маску

Нажимаем на маску слоя.

2. Выбираем инструмент Кисть.

3. Выбираем цвет кисти как черный (и белый в качестве заднего фона)

4. Можно настроить размер и интенсивность кисти

Активным цветом будет черный

5. Нажать на векторную маску

6. Нажать на кисть и провести ее по изображению по тем местам, которые должны быть цветными (проследить, чтобы активным цветом был черным)

Если вы раскрасили что-то ненужное, то можно сделать это обратно черно-белым, проведя белой кистью, поменяв активный цвет

Типовое задание по разделу 11 «Редактор и автор»

Ролевая игра – разыграть ситуацию по ролям: выход из конфликта между редактором и автором с помощью речевого и неречевого способа

Типовое задание по разделу 12 «Редактор и компьютер» - 1

Творческое задание - Работа с текстовым редактором Word.

Текстовый редактор Word позволяет вести диалог редактора с автором. Редактор может оставлять свои рекомендации и замечания прямо в электронном варианте, а автор может с ними соглашаться или НЕ соглашаться. Таким образом, снимается необходимость частых личных встреч или пересылки печатного варианта рукописи почтовым сообщением.

Для того чтобы ознакомиться с принципом такой работы, вам необходимо выполнить следующие задания.

1. Найдите электронный вариант текста с грамматическими и/или стилистическими ошибками, например, в Интернете.
2. Представьте, что Вы – редактор, и Вам нужно поправить текст так, чтобы эти исправления имели обратимый характер.
3. Пользуясь режимом Исправления, исправьте не менее 15 ошибок в тексте;
4. Пользуясь режимом Примечания, создайте не менее 10 разных примечаний, рекомендующих поправить что-либо в тексте.
5. Смените имя пользователя и создайте еще 2 примечания.
6. Попробуйте другие возможности вкладки Рецензирование (Посмотрите режим «Исходный документ» / «Измененный документ»; походите по примечаниям с помощью кнопок «следующее» / «предыдущее»; попробуйте согласиться и не согласиться с 2-3 исправлениями и примечаниями)

Типовое задание по разделу 12 «Редактор и компьютер» - 2

Практическое задание – Форматирование. Вставка автоматического оглавления.

Возьмите свою курсовую работу за прошлый год и вставьте туда автоматическое оглавление.

Для тех, кто совсем не в теме.

1. Начнем с создания стилей. Нам потребуются стили: Заголовок 1, Заголовок 2.

Параметры стилей.

## **Заголовок 1:**

Times New Roman, 16 пт, цвет: черный, полужирный, межстрочный 1,5 строки, интервал перед: 6 пт, после: 10 пт, выравнивание по центру, абзацный отступ 1,25 мм

## **Заголовок 2:**

Times New Roman, 14 пт, цвет: черный, полужирный, межстрочный 1,5 строки, интервал перед: 0, после: 6 пт, выравнивание по левому краю, абзацный отступ 1,25 мм

2. После создания стилей стилем Заголовок 1 выделить: введение, названия глав, заключение, список литературы, стилем Заголовок 2: названия подразделов глав.

3. Установить курсор мыши на пустой странице перед введением, нажать вкладку Ссылки, Оглавление, Автособираемое оглавление.

Типовое задание по разделу 13 Состояние книжного рынка на современном этапе  
Доклад – выполнение презентаций

Темы докладов

1. Традиционное книгоиздание: количественные показатели книгоиздания
2. Деятельность издательств в прошедшем году
3. Основные тенденции в системе книгораспространения на современном этапе
4. Деятельность книготорговых предприятий в прошедшем году
5. Обзор развития зарубежных издательских рынков на современном этапе
6. Медиапотребление и тенденции развития рынка электронных книг в России
7. Государственная поддержка литературы и чтения в России
8. Государственная поддержка книгоиздания и инфраструктуры книжной отрасли в России

Требования к докладам и презентациям:

Время доклада – 5-7 минут

Презентации выполняются в программе PowerPoint или других компьютерных программах для создания презентаций. Количество слайдов от 5 штук.

Типовое задание по разделу 13 Развитие книжного дела в регионе

Доклад – выполнение презентаций

Темы докладов

1. Издательства Нижнего Новгорода на современном этапе
2. Типографии Нижнего Новгорода на современном этапе
3. Издательства и типографии районных центров Нижегородской области
4. Деятельность издательств областных центров России (город по выбору студента)
5. Деятельность типографий областных центров России (город по выбору студента)

Требования к докладам и презентациям:

Время доклада – 5-7 минут

Презентации выполняются в программе PowerPoint или других компьютерных программах для создания презентаций. Количество слайдов от 5 штук.

### **Варианты практических заданий**

- 1) Adobe PhotoShop: загрузить цветной снимок, отработать операции яркость-контраст. Подготовить к верстке.
- 2) Adobe PhotoShop: работа с отдельными участками фото.
- 3) Adobe PhotoShop: работа с отдельными слоями фото.
- 4) Adobe PhotoShop: смонтировать из 2-3-х снимков один.
- 5) Adobe PhotoShop: поместить текст в фото.
- 6) Подготовить к верстке обложку издания, выходные данные.
- 7) Adobe InDesign: поместить на рабочее поле тексты и фото из указанной папки.
- 8) Adobe InDesign: разместить на полосе текст, заголовок, фото.

- 9) Adobe InDesign: расположить материал на указанное число страниц, оформить гиперссылки, номера страниц.
- 10) Adobe InDesign: поместить в материале фото, сделать линейное и нелинейное обтекание текстом.
- 11) Adobe InDesign: сохранить документ в pdf-формате.
- 12) Сделать инфографику к какому-либо журналистскому материалу.
- 13) Подготовить файлы видео и аудио, обработать их, разместить в текстовом материале.
- 14) Создание электронной презентации, слайд-шоу.

#### 6.2.4. Темы рефератов УК-3

1. Бумага и ее виды. Форматы бумаги, ее плотность.
2. Выбор вида бумаги и расчет количества бумаги на издание
3. Геометрические, механические, оптические свойства бумаги
4. Печатные краски. Основные свойства красок. Виды печатных красок
5. Виды издательской продукции
6. Технологическая схема издательского процесса
7. Брошюровочные процессы
8. Переплетные процессы
9. Отделочные процессы
10. Этапы полиграфического исполнения издания
11. Понятие верстки
12. Техническая разметка издательского оригинала
13. Объем будущей книги
14. Комплектность издательских оригиналов

При написании реферата необходимо руководствоваться следующими требованиями:

- объем работы 20-25 страниц формата А4 (шрифт Times New Roman 14, интервал 1,5)
- во введении определяется актуальность выбранной темы, ставятся цель и задачи исследования
- в реферате проводится последовательный, логичный и глубокий анализ выбранной темы, подкрепленный цитатами из научной и художественной литературы
- в заключении должны быть представлены выводы исследования, позволяющие судить об успешном решении поставленных во введении задач.

#### Критерии оценки реферата

Оценка, баллы	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
1	содержание не соответствует теме реферата, материал плохо систематизирован и структурирован, основные понятия проблемы не раскрыты; в постановке проблемы нет самостоятельности; в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы не продемонстрировано умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы; неправильно оформлены ссылки на используемую литературу; продемонстрировано низкая грамотность и культура изложения, культура оформления
2	содержание не соответствует теме реферата, материал систематизирован и

	структурирован с недочетами, основные понятия проблемы раскрыты не полностью; в постановке проблемы отсутствует самостоятельность; присутствие основных «классических» литературных источников по проблеме; правильно оформлены ссылки на используемую литературу; продемонстрирована культура оформления
<b>3</b>	содержание соответствует теме реферата, материал систематизирован и структурирован, основные понятия проблемы раскрыты полностью; в постановке проблемы присутствует самостоятельность; в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы продемонстрировано умение обобщать, присутствие основных «классических» литературных источников 17 по проблеме; привлечены новейшие работы по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.); правильно оформлены ссылки на используемую литературу; продемонстрирована грамотность и культура изложения, культура оформления
<b>4</b>	содержание соответствует теме реферата, материал систематизирован и структурирован, основные понятия проблемы раскрыты полностью и глубоко; в постановке проблемы присутствует новизна и самостоятельность; в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы продемонстрировано умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы; присутствие основных «классических» литературных источников по проблеме; привлечены новейшие работы по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.); правильно оформлены ссылки на используемую литературу; продемонстрирована грамотность и культура изложения, культура оформления
<b>5</b>	содержание соответствует теме реферата, материал систематизирован и структурирован, основные понятия проблемы раскрыты полностью и глубоко; в постановке проблемы присутствует новизна и самостоятельность; в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы продемонстрировано умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы; присутствие основных «классических» литературных источников по проблеме; правильно оформлены ссылки на используемую литературу; продемонстрирована грамотность и культура изложения, культура оформления

Баллы 1 и 2 соответствуют оценке «не зачтено», баллы 3, 4, 5 – оценке «зачтено»

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### а) основная литература:

1. Рябина, Н. З. Технология редакционно-издательского процесса: учеб. пособие / Н.З. Рябина - Москва: Логос, 2017. - 256 с. - ISBN 978-5-98704-051-4. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987040514.html>
2. Джон, П. Основы издательского дела / Джон П. - Москва: Национальный Открытый Университет "ИНТУИТ", 2016. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: [https://www.studentlibrary.ru/book/intuit\\_179.html](https://www.studentlibrary.ru/book/intuit_179.html)

### б) дополнительная литература:

1. Подготовка и редактирование научного текста: учебно-методическое пособие / Сост. Н. П. Перфильева. - 5-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2022. - 116 с. - ISBN 978-5-9765-2127-8. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976521278.html>
2. Санникова, И. И. Редактирование: практикум / Санникова И. И. - 2-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2020. - 112 с. - ISBN 978-5-9765-2489-7. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765248971.html>
3. Сбитнева, А. А. Литературное редактирование. История, теория, практика: учеб. пособие / А. А. Сбитнева. - 4-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2021. - 208 с. - ISBN 978-5-9765-0768-5. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765076850921.html>
4. Энциклопедия книжного дела / Ю.Ф. Майсурадзе, А.Э. Мильчин, Э.П. Гаврилов и др. – М.: Юристъ, 2008.
5. Adobe InDesign CC. Официальный учебный курс
6. Adobe Photoshop CC. Официальный учебный курс (+CD-ROM)
7. Adobe Illustrator CC. Официальный учебный курс (+CD-ROM)

### в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Кроме пакетов Microsoft Office (версия 2013 или новее), Adobe Photoshop CC, Adobe InDesign CC, программ для редактирования аудио- и видеофайлов, специальных программ не требуется.

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. – Режим доступа: <https://digital.gov.ru>, свободный.

Российская книжная палата. – Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>, свободный.

Российская государственная библиотека. – Режим доступа: <https://www.rsl.ru>, свободный.

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: компьютерный класс, оргтехника (все – в стандартной комплектации для лабораторных занятий и самостоятельной работы); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки и на практических занятиях)

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) («Консультант студента», «Лань», «Znanium», «Юрайт») и к электронной информационнообразовательной среде организации (portal.unn.ru), в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/>. Данные электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации (в фундаментальной библиотеке ННГУ), так и вне ее.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению 42.03.03 – Издательское дело.

Автор (ы) Самоварова М.А

Рецензент (ы)

Заведующий кафедрой

Савинова О.Н.