

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

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

_____ Жуковская Л.И.

« _____ » _____ 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

ТЕХНОЛОГИЯ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОГО ПРОЦЕССА

Уровень высшего образования
бакалавриат

Направленность образовательной программы
42.03.03 – Издательское дело

Форма обучения
очная, очно-заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород
2022

Лист актуализации

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
__ __ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры

Протокол от __ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
__ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры

Протокол от __ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
__ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры

Протокол от __ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
__ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

Протокол от __ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____

1. 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

2. 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.	Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия; Умеет применять различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия; Владеет навыками формирования отношений с окружающими людьми, с коллегами;	<i>Вопросы к экзамену, ролевая игра, тесты</i>
	УК-3.2 Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях	Знает приемы и методы распределения ролей в условиях участия в проектах и командной работы; Умеет применять на практике приемы взаимодействия в рамках командной работы; Владеет практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности	<i>Вопросы к экзамену, ролевая игра, тесты</i>

	командного взаимодействия.		
ПКО-2- Способен организовывать процесс создания медиапродукта в форме печатных и электронных изданий, передаваемых по различным каналам и адресованных различным группам аудитории	ПКО-2.1. Придерживается установленного графика в процессе создания медиапродукта;	Уметь использовать теоретические знания относительно графика создания медиапродукта и (или) продукта в профессиональной деятельности; Знать способы организации процесса создания медиапродукта; Владеть практическими навыками организации процесса создания медиапродукта, в том числе придерживаться графика в процессе создания его создания;	<i>Вопросы к экзамену, практические задания, тесты</i>
	ПКО-2.2. Распределяет свои трудовые ресурсы и координирует действия участников в процессе создания медиапродукта в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами	Знать приемы и методы формирования взаимодействия между участниками редакционно-издательского процесса; - эффективные приемы распределения трудовых ресурсов в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами; Уметь в практической деятельности взаимодействовать с участниками редакционно-издательского процесса, координировать действия участников процесса создания и продвижения медиапродукта; - распределять свои трудовые ресурсы в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами; Владеть на соответствующем уровне в практической деятельности приемами и методами формирования взаимодействия между участниками редакционно-издательского процесса; - практическими навыками распределения трудовых ресурсов в соответствии с решаемыми профессиональными задачами и возникающими обстоятельствами;	<i>Вопросы к экзамену, тесты</i>
ПКР-3. Способен координировать и контролировать процесс создания медиапродукта	ПКР-3.1. Организует работу с авторами;	Знать специфику организации работы с авторами в сфере издательского дела; - специфику правовых аспектов в области издательского дела; правовые нормы, регулирующие деятельности в сфере книгоиздательства и книгораспространения; положения авторского права; Уметь организовывать работу с авторами; -- использовать теоретические знания в области права в практической деятельности, связанной с подготовкой издательских (лицензионных) договоров;	<i>Вопросы к экзамену, тесты</i>

		Владеть навыками практической деятельности по организации работы с авторами; - навыками практической деятельности по подготовке издательских (лицензионных) договоров	
	ПКР-3.2. Принимает управленческие решения в рамках своих полномочий и осуществляет оперативный контроль редакционно-издательской подготовки медиапродукта	Знать специфику принятия управленческих решений, в том числе в сфере издательского дела; Уметь принимать управленческие решения и осуществлять оперативный контроль в процессе по реализации издательского проекта; Владеть навыками анализа и самоанализа в процессе принятия управленческих решений, в том числе в сфере издательского дела;	<i>Вопросы к экзамену, тесты</i>
ПКР-4. Способен учитывать в профессиональной деятельности специфику организационной структуры современного издательства и (или) редакции	ПКР-4.1. Выполняет свои профессиональные обязанности с учетом организационной структуры современного издательства и (или) редакции;	Знать структуру современного издательства (редакции), должностные обязанности и полномочия сотрудников; Уметь выполнять свои профессиональные обязанности с учетом организационной структуры современного издательства (редакции); Владеть навыками координации и взаимодействия в процессе реализации профессиональных обязанностей с учетом своих полномочий в организационной структуре современного издательства (редакции);	<i>Вопросы к экзамену, доклад, тесты</i>
	ПКР-4.2. Выполняет свои профессиональные обязанности в рамках отведенного бюджета времени	Знать методы и технологии эффективного тайм-менеджмента; Уметь выполнять свои профессиональные обязанности в рамках отведенного бюджета времени; Владеть практическими навыками выполнения своих профессиональных обязанностей в рамках отведенного бюджета времени	<i>Вопросы к экзамену, тесты</i>
ПКР-5. Способен участвовать в производственном процессе выпуска медиапродукта с применением современных	ПКР-5.1. Обеспечивает соблюдение технологии редакционно-издательского процесса при создании медиапродукта;	Знать современные технологии редакционно-издательского процесса, используемые при создании медиапродукта; - нормативные и технологические требования при разработке издательских проектов; - современные технологические требования к производственным процессам выхода печатного и электронного издания;	<i>Вопросы к экзамену, практические задания, творческие задания, реферат, кейс-задача, тесты</i>

редакционных технологий.		<p>Уметь использовать в практической деятельности современные технологии редакционно-издательского процесса, используемые при создании медиапродукта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы, стандарты, форматы, стили, технологические требования, принятые в издательском деле, при разработке издательских проектов; - выполнять в процессе практической деятельности технологические требования к производственным процессам выхода печатного и электронного издания; <p>Владеть практическими навыками участия в производственном процессе создания медиапродукта с использованием современных редакционно-издательских технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками анализа и оценки издательских проектов в соответствии с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в издательском деле; -навыками практической деятельности участия в производственном процессе выпуска медиапродукта с применением современных редакционных технологий; - на соответствующем уровне навыками производства печатного издания в соответствии с современными технологическими требованиями; 	
	ПКР-5.2. Формирует издательский оригинал-макет и готовит издание к выпуску;	<p>Знать базовые составляющие структуры и аппарата издания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру и базовые составляющие оригинал-макета, требования к его подготовке; <p>Уметь разрабатывать непосредственно в своей практической деятельности состав, структуру и аппарат издания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - в своей профессиональной деятельности формировать оригинал-макет и готовить издание к выпуску; <p>Владеть навыками практической деятельности по формированию оригинал-макета и подготовке издания к выпуску;</p>	<i>Вопросы к экзамену, практические задания, творческие задания, реферат, кейс-задача, тесты</i>
ПКР-7. Способен продвигать медиапродукт путем	ПКР-7.1. Владеет инструментами продвижения медиапродукта с	<p>Знать основные теоретические аспекты паблик рилейшнз и рекламы, в том числе специфические аспекты паблик рилейшнз и рекламы в области издательского дела и книгораспространения; приемы</p>	<i>Вопросы к экзамену, тесты</i>

взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации;	помощью различных каналов и систем;	<p>информационно-библиографического сопровождения проектной издательской деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные технологии, связанные с рекламой книжной продукции, специфику взаимодействия с рекламодателями и рекламными агентствами; <p>Уметь применять в профессиональной деятельности основы публичных отношений и рекламы в области издательского дела и книгораспространения; приемы информационно-библиографического сопровождения проектной издательской деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания о технологиях, связанных с рекламой книжной продукции, спецификой взаимодействия с рекламодателями и рекламными агентствами; <p>Владеть практическими навыками участия в продвижении медиапродукта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа и прогнозирования в области информационно-библиографического и рекламного сопровождения проектной издательской деятельности; - навыками практической деятельности, связанной с взаимодействием с рекламодателями и рекламными агентствами в сфере издательского дела 	
	ПКР-7.2. Контролирует и оценивает эффективность результатов продвижения издательской продукции;	<p>Знать методики оценки и контроля эффективности результатов продвижения издательской продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> --способы и методы анализа клиентской базы; - специфику обслуживания оптовых и розничных покупателей в сфере книгоиздательского бизнеса; <p>Уметь применять в практической деятельности методики оценки и контроля эффективности результатов продвижения издательской продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания о методах и способах анализа клиентской базы; - осуществлять обслуживание оптовых и розничных покупателей; <p>Владеть практическими навыками участия в процессе контроля и оценки эффективности результатов продвижения издательской продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками практического анализа клиентской базы в сфере издательского дела - практической деятельности по обслуживанию оптовых и розничных покупателей в сфере книгоиздательского бизнеса; 	<i>Вопросы к экзамену, тесты</i>
	ПКР-14. Способен демонстрировать в профессиональной	ПКР-14.1. Использует при	<i>Вопросы к экзамену, доклад, тесты</i>

деятельности понимание социально-просветительских аспектов политики издательства и (или) редакции;	создании медиатекста и (или) медиапродукта темы, связанные с социально-просветительскими асpekтами политики издательства и (или) редакции;	Уметь использовать при создании медиатекста (продукта) темы, связанные с социально-просветительскими аспектами политики издательства и (или) редакции; Владеть практическими навыками создания медиатекста (продукта) на темы, связанные с социально-просветительскими аспектами политики издательства и (или) редакции;	
	ПКР-14.2. Соблюдает в профессиональной деятельности принципы ответственности перед аудиторией в формировании репертуара издательства;	Знать специфику воплощения в профессиональной деятельности принципов ответственности перед аудиторией в формировании репертуара издательства; Уметь соответствовать в профессиональной деятельности принципам ответственности перед аудиторией в формировании репертуара издательства; Владеть практическим навыками воплощения в тексте и (или) продукте принципов ответственности перед аудиторией в формировании репертуара издательства;	<i>Вопросы к экзамену, доклад, тесты</i>

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

3.1 Трудоемкость дисциплины

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

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																	
	Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Консультации			Всего								
Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная				
Состав и организационно-методические основы построения редакционно-издательского процесса	16	16		2	2		2	2							4	4		8	8		
Корректурные знаки	12	12					2	2							2	2		8	8		
Анализ композиции произведения	12	12		2	2										2	2		8	8		
Работа редактора над содержанием литературного произведения	12	12		2	2										2	2		8	8		
Ведущая роль редактора, слагаемые его деятельности	12	12		2	2										2	2		8	8		
Аппарат книжного издания	16	16		2	2		2	2							4	4		8	8		
Аппарат журнального издания	12	12		2	2										2	2		6	6		

Редактирование иллюстраций	12	12				2	2							2	2		8	8	
Редактирование таблиц	12	12				2	2							2	2		8	8	
Редактирование формул	12	12		2	2									2	2		8	8	
Редактор и автор	12	12		2	2									2	2		8	8	
Редактор и компьютер	12	12				2	2							2	2		8	8	
Состояние книжного рынка на современном этапе	16	16				2	2							2	2		8	8	
Развитие книжного дела в регионе	12	12				2	2							2	2		8	8	
Промежуточная аттестация проходит в форме комплексного экзамена, включающего выполнение практических заданий наряду с традиционной формой ответа на контрольные вопросы																			
Итого	180	180		16	16		16	16						32	32		110	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.

4. 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 незначительных 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	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены

	отказа обучающегося от ответа	Имели место грубые ошибки.	ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

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

<i>Контрольные вопросы</i>	<i>Код формируемой компетенции</i>
1. Первый этап РИП. Издательский портфель	ПКО-2, ПКР-3, ПКР-5
2. Второй этап РИП. Авторский и издательский оригинал	ПКО-2, ПКР-3, ПКР-5
3. Третий этап РИП. Корректур	ПКО-2, ПКР-3, ПКР-5
4. Четвертый этап РИП. Читательский спрос	ПКО-2, ПКР-3, ПКР-5, ПКР-7
5. Слагаемые деятельности редактора	УК-3, ПКО-2, ПКР-3, ПКР-4, ПКР-14
6. Функциональные обязанности редактора	УК-3, ПКО-2, ПКР-3, ПКР-4, ПКР-14
7. Редакторский анализ, его природа, связь с другими методами	ПКО-2, ПКР-5
8. Общие принципы анализа композиции произведения. Ошибки композиционного построения произведения	ПКО-2, ПКР-5
9. Анализ композиции произведения с точки зрения логики	ПКО-2, ПКР-5
10. Рубрикация как часть композиции. Виды рубрик	ПКО-2, ПКР-5
11. Общие принципы анализа содержания произведения	ПКО-2, ПКР-5
12. Работа над содержанием. Разбор фактического материала	ПКО-2, ПКР-5
13. Проверка фактов. Выявление фактических ошибок	ПКО-2, ПКР-5
14. Работа над содержанием. Логический анализ	ПКО-2, ПКР-5
15. Аппарат книжного издания. Основные элементы	ПКО-2, ПКР-5
16. Сопроводительный, или научно-вспомогательный, аппарат издания	ПКО-2, ПКР-5
17. Справочно-поисковый аппарат издания	ПКО-2, ПКР-5
18. Опознавательный аппарат издания	ПКО-2, ПКР-5
19. Библиографический аппарат издания	ПКО-2, ПКР-5
20. Аппарат журнального издания	ПКО-2, ПКР-5
21. Редактирование иллюстраций. Их виды и функции	ПКО-2, ПКР-5
22. Оценка иллюстраций редактором. Подписи к иллюстрациям	ПКО-2, ПКР-5
23. Редактирование таблиц. Виды таблиц	ПКО-2, ПКР-5
24. Элементы таблицы. Редакционно-техническое оформление элементов таблиц	ПКО-2, ПКР-5
25. Редактирование формул	ПКО-2, ПКР-5
26. Взаимоотношения редактора и автора. Типы редакторов и авторов	УК-3, ПКО-2, ПКР-3, ПКР-4

27. Конфликт между редактором и автором. Виды конфликтов. Способы выхода из конфликтной ситуации	УК-3, ПКО-2, ПКР-3, ПКР-4
28. Редактор и компьютер. Программы, которые необходимо знать редактору	УК-3, ПКО-2, ПКР-3, ПКР-5
29. Состояние книжного рынка России на современном этапе	ПКР-4, ПКР-7, ПКР-14
30. Развитие регионального книгоиздательства на современном этапе	ПКР-4, ПКР-7, ПКР-14

6.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенций УК-3; ПКО-2; ПКР-3; ПКР-4; ПКР-5; ПКР-7; ПКР-14

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. Корректра | 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
- b. Издательским
- c. Редакторским
- d. Корректорским

6. Сигнальный экземпляр – это :

- A. Оттиск с набора, изготовленный на корректурном станке на разных стадиях полиграфического процесса;
- B. Экземпляр издания из числа первых изготовленных типографией экземпляров, присылаемый в издательство для контроля и утверждения в качестве образца для изготовления всего тиража;
- C. Построение произведения, объединяющее все его элементы в единое целое;
- D. 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.

- | | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| A. Выпускные данные | И. Реферат |
| Б. Выходные данные | К. Надзаголовочные данные |
| В. Послесловие | Л. Предвыпускные данные |
| Г. Вступительная статья | М. Основной текст произведения |
| Д. Заглавие и подзаглавие | Н. Оглавление |
| Е. Комментарии | О. Общий библиографический список |
| Ж. Подзаголовочные данные | П. Предисловие издателя |
| З. Вспомогательные указатели | |

- 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; | c | рисунки; |
| b | таблицы; | d | примечания. |

14. Соотнесите понятия

- | | | | |
|------|--|----|--|
| I. | сопроводительный, или научно-вспомогательный аппарат издания | A. | международные стандартные номера |
| II. | справочно-поисковый аппарат | B. | примечания |
| III. | опознавательный аппарат | V. | Библиографический список |
| IV. | библиографический аппарат | Г. | Сопроводительная статья |
| | | 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 | Полутонные 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
- b Adobe InDesign
- c Microsoft Word

- d Adobe Photoshop
- e QuarkXPress

Выберите правильный вариант ответа:

22. Рубрикация – это:

- a. Один из основных признаков, по которым выделяются виды и подвиды издания;
- b. Система взаимосвязанных и соподчиненных заголовков издания, выражающих взаимосвязь и соподчиненность возглавляемых ими рубрик (подразделов);
- c. 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 фанра
- 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?
- Речевой способ
 - Неречевой способ
 - Метод Сократа
31. Число наименований книг и брошюр, а также общий тираж книг и брошюр в текущем году по сравнению с предыдущим годом:
- Вырос
 - Уменьшился
 - Остался на прежнем уровне
32. Назовите наиболее успешные издательства по итогам прошлого года

33. Соотнесите понятия с их определениями

1. Тошнота текста	а. показатель отсутствия дублей текста в Интернете
2. Водность	б. 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
- Печать тиража
 - Редактирование произведения и изобразительных материалов
 - Поиск автора
 - Создание издательского оригинала
 - Книгораспространение
 - Техническое редактирование издательского оригинала
 - Поиск темы
 - Подписание издательского договора
 - Вычитка издательского оригинала
 - Корректура
 - Проверка сигнального экземпляра
 - Предварительная оценка рукописи

6.2.3. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенций УК-3; ПКО-2; ПКР-3; ПКР-4; ПКР-5; ПКР-7; ПКР-14

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 черный)

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; ПКО-2; ПКР-3; ПКР-4; ПКР-5; ПКР-7; ПКР-14

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
3	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
4	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
5	содержание соответствует теме реферата, материал систематизирован и структурирован, основные понятия проблемы раскрыты полностью и глубоко; в постановке проблемы присутствует новизна и самостоятельность; в

	<p>формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы</p> <p>продемонстрировано умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы;</p> <p>присутствие основных «классических» литературных источников по проблеме;</p> <p>правильно оформлены ссылки на используемую литературу; продемонстрирована грамотность и культура изложения, культура оформления</p>
--	---

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

б) дополнительная литература:

6. 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>
7. 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>
8. 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>
9. Энциклопедия книжного дела / Ю.Ф. Майсурадзе, А.Э. Мильчин, Э.П. Гаврилов и др. – М.: Юристъ, 2008.
10. Adobe InDesign CC. Официальный учебный курс
11. Adobe Photoshop CC. Официальный учебный курс (+CD-ROM)
12. 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.
---------------------	---------------