

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Н. ТАТИЩЕВА» (ИНСТИТУТ)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Т.Б. Исакова

« 19 » июня 2019

Рабочая программа дисциплины

ТЕХНОЛОГИЯ РЕДАКЦИОННОГО ПРОЦЕССА

направление подготовки 42.03.02 Журналистика

Профиль: периодическая печать


Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»

Рабочая программа дисциплины

Обсуждена и рекомендована к использованию и (или) изданию решением кафедры «РГФ и Ж»

от «31» мая 2019 г., протокол № 09

Зав. кафедрой «РГФ и Ж»  _____ Круглякова Г. В.

Одобрена Учебно-методическим советом вуза

от «19» июня 2019 г., протокол № 05

Председатель  _____ Исакова Т. Б.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	6
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
5.1. Календарно-тематическое планирование	7
5.2. Краткое содержание лекционного курса.....	8
5.3. Тематика практических/семинарских занятий.....	11
5.4. Тематика лабораторных занятий	14
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	14
6.1. Основная литература	14
6.2. Дополнительная литература.....	14
6.3. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет».	15
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	15
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19
8.1. Образовательные технологии	19
8.2. Занятия семинарского /практического типа	19
8.3. Самостоятельная работа обучающихся	20
8.4. Эссе (реферат).....	22
8.5. Групповые и индивидуальные консультации	23
8.6. Оценивание по дисциплине	23
8.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	26
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	28
10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	28

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа дисциплины является частью, формируемой участниками образовательных отношений, профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, уровень - бакалавриат.

Программа разработана в соответствии с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах характеризует ее объем, как части образовательной программы. Величина зачетной единицы 36 часов.

Качество обучения по дисциплине определяется в рамках внутренней системы оценки, а также внешней системы оценки, в которой образовательная организация может принимать участие на добровольной основе в рамках профессионально-общественной аккредитации.

К оценке качества обучения могут привлекаться работодатели и их объединения с целью подготовки обучающихся в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями рынка труда к специалистам данного профиля.

В целях совершенствования образования к оценке качества также могут привлекаться обучающиеся, которым предоставляется возможность выразить свое мнение относительно условий, содержания и качества учебного процесса.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Цель дисциплины: приобретение студентами знаний в области теории и первичных навыков практической работы редактора.

Задачи:

- создание у студентов системных представлений о редакционно-издательском процессе как современной технологии подготовки произведений

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»

литературы к изданию, их выпуску и распространению;

- знакомство студентов с деятельностью редактора как организатора и руководителя редакционного процесса, непосредственного участника и исполнителя редактирования, а также формирования проекта издания.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Наименование компетенции	Код компетенции
Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики различных типов СМИ и других медиа имеющегося мирового и отечественного опыта	ПК-1

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная учебная дисциплина (модуль) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 42.03.02 Журналистика, уровень высшего образования - бакалавриат.

В методическом плане дисциплина (модуль) опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных дисциплин (модулей): «Современные информационные технологии», «Техника и технология СМИ», «Современный русский язык».

Обучающийся должен обладать набором компетенций, которые позволят осваивать теоретический материал учебной дисциплины (модуля) и реализовывать практические задачи.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

знать:

- назначение, структуру, состав и содержание технологии редакционного процесса, отечественные и зарубежные научно-технические и технологические достижения в его области;

- порядок разработки планов издания литературы, сущность редакторского анализа и методы редакторской работы над авторским оригиналом и подготовки издательского оригинала на основе современных информационных технологий;

- формы и методы работы редактора на всех этапах редакционно-издательского процесса, начиная с изучения читательского спроса (потребностей) и завершая распространением издания;

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»

уметь:

- организовывать и осуществлять управление подготовкой издания к выпуску в свет и его распространением;
- непосредственно выполнять редакторские операции и действия на всех этапах редакционно-издательского процесса;

владеть навыками:

- навыками редакторского анализа, организационно-управленческой работы применительно к технологии редакционного процесса;
- методами редактирования авторского оригинала и подготовки издания к печати, выпуску в свет и его распространения;
- навыками взаимодействия с авторами, рецензентами и специалистами, занятыми в реакционном процессе.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как «Профессиональные творческие студии», «Методика редактирования медиатекстов», «Редакторская и электронная подготовка текстов».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	
Общая трудоёмкость дисциплины	216 час
	6 з.е.
Контактная работа с преподавателем (всего)	8 час
В том числе:	
Лекции	4 час
Практические / семинарские занятия	4 час
Консультации	
Самостоятельная работа (всего)	204 час
В том числе (если есть):	
Курсовой проект / работа	
Контрольная работа	
Реферат / эссе / доклад	
Иное	204 час
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачёт

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема	Количество часов на				Форма контроля
		лекции	практические /семинарские занятия	лабораторные занятия	самостоятельную работу	
1	Технология редакционного процесса как учебная дисциплина.	1			20	Реферат
2	Информационные технологии, их природа и сущность.		1		20	Опрос
3	Состав и организационно-методические основы построения редакционного процесса	1			20	Реферат
4	Первый этап редакционного процесса		1		20	Опрос
5	Авторский оригинал произведения.		1		21	Опрос
6	Редакционная обработка авторского оригинала произведения.	1			20	Реферат
7	Редакторская подготовка аппарата издания.		1		21	Опрос
8	Производственный этап	1			20	Реферат

	редакционно-издательского процесса.					
9	Корректурa в редакционно-издательском процессе.				21	Реферат
10	Заключительный этап редакционно-издательского процесса				21	Реферат
	Промежуточная аттестация					Зачёт
	ИТОГО	4	4		204	

5.2. Краткое содержание лекционного курса

Тема 1. Технология редакционного процесса как учебная дисциплина

Понятие технологии как совокупности методов изготовления продукции, производственного процесса, научной и учебной дисциплин. Предмет, цели и задачи технологии редакционно-издательского процесса как учебной дисциплины, связь с другими учебными дисциплинами, знания которых необходимы для ее усвоения.

Тема 2. Информационные технологии, их природа и сущность

Информационные технологии в издательском деле. Редакционный процесс (РП) как комплекс технологически связанных и взаимообусловленных операций и действий по подготовке издания к печати, выпуску в свет и распространению. Техническое оснащение современного РП.

Тема 3. Состав и организационно-методические основы построения редакционного процесса

Основные составляющие технологии РП, ее объект и субъект, цель и продукт, средства и методы. Ведущая роль редактора в технологическом процессе, слагаемые его деятельности. Редакторский анализ, его природа, сущность, связь с другими методами; понятие объекта редакторского анализа, его проявление на разных стадиях РП. Особенности организации и построения РП в зависимости от вида издательств и степени их компьютеризации. Воздействие электронной техники и информационных технологий на

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»

нормирование труда редакционных работников. Основные этапы РП, их цели, задачи и составляющие; начало и окончание этапов.

Тема 4. Первый этап редакционного процесса

Информация, необходимая для достижения целей и задач первого этапа, и ее источники. Использование локальных и глобальных информационных сетей, баз и банков данных издательств. Автоматизированная информационная система РП и ее указатели об изданных книгах и книгах в печати. Маркетинг, его место и роль в подготовительном этапе РП; редактор и маркетинг. Факторы, влияющие на читательские потребности и спрос. Исследование книжного рынка. Работа по формированию спроса на книгу и книжного репертуара. Понятие редакционного (издательского) портфеля. Редакторская (издательская) идея (замысел) книги. Поиск нужной рукописи, заказ произведения автору. Понятие авторского замысла. Творческая заявка и план-проспект произведения, их назначение, содержание, оценка редактором. Согласовательная работа с автором. Суть и назначение издательского авторского договора. Тематическое планирование в современных условиях, варианты планов. Подготовка и выпуск аннотированных тематических планов и другая рекламная работа.

Тема 5. Авторский оригинал произведения

Понятие авторского оригинала произведения, его виды, состав. Общие и особенные требования к оформлению оригиналов машинописных, исполненных на компьютере, от руки, предназначенных для переиздания произведений. Прием и рассмотрение авторского оригинала в издательстве: контроль числа представленных экземпляров, комплектности, оформления, объема. Редакторский анализ и оценка темы, уровня ее разработки, степени литературной отделки. Участники процесса оценки, роль редактора. Составление редакционного заключения, его назначение и отображаемые в нем решения. Рецензирование авторского оригинала. Задачи рецензирования и его сущность. Методика рецензирования, оформление рецензии. Издательское и внешнее (с привлечением сторонних специалистов) рецензирование. Работа с автором по результатам рецензирования. Принятие решения на редакционную обработку авторского оригинала.

Тема 6. Редакционная обработка авторского оригинала произведения

Цель, задачи обработки, ее организация и последовательность. Методологические принципы и общая методика редактирования: учет типологических признаков издания и авторского замысла произведения,

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»

соблюдение взаимосвязей и взаимообусловленности содержания и формы, ориентирование на технологию производства книги, опора на концепцию издания; системный подход; соблюдение редакторской этики и условий исправления авторского оригинала. Разработка концепции издания. Работа над текстом. Приемы редакторского чтения текста. Оценка реализации авторского замысла. Работа редактора над содержанием. Виды правки и правила внесения исправлений. Применение компьютера в редакторской работе над текстом; использование фактографических баз данных, электронных библиотек, Интернет-технологий при редактировании фактического материала.

Тема 7. Редакторская подготовка аппарата издания

Понятие аппарата издания, его назначение и состав. Выходные сведения, их назначение, состав, место расположения в издании и особенности оформления; роль редактора в их подготовке. Аннотация и реферат в изданиях, их назначение, связь с основным материалом издания и вводными тестами, место расположения. Предисловие и вступительная статья как вводные тексты, предваряющие основной материал издания. Послесловие. Их содержание, связь с основным текстом, назначение, авторы. Задачи редактора при подготовке предисловия, вступительной статьи, послесловия, аннотации и реферата. Библиографический аппарат издания, его назначение, состав, правила оформления и место расположения отдельных элементов. Правила библиографического описания. Примечания и комментарии, их назначение и применение, место расположения. Различие между примечаниями и комментариями; виды комментариев и примечаний; задачи редактирования. Указатели, их назначение и сущность; виды указателей; методика подготовки, редактирование. Содержание (оглавление), его необходимость, требования к подготовке, место расположения. Применение компьютерной технологии для подготовки и редактирования аппарата издания. Вычитка и корректура как завершение работы над авторским оригиналом.

Тема 8. Производственный этап редакционно-издательского процесса

Подготовка издательского оригинала. Понятие издательского оригинала, общие требования к нему. Оформление, комплектность и разметка издательского оригинала. Понятие издательской спецификации. Подписание перед сдачей в набор и/или в печать издательского оригинала. Редакторская концепция издания как исходная основа для создания концепции технического, художественного редактирования, конструирования книги и разработки ее дизайна. Форма участия редактора издания в разработке концепции его

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»

оформления. Задачи редактора на стадии технического редактирования.

Тема 9. Корректурa в редакционно-издательском процессе

Корректурa как процесс, ее основные задачи. Издательская и типографская корректуры, их исполнители и сущность. Чистые листы и сигнальный экземпляр как объект корректурного контроля редактора.

Тема 10. Заключительный этап редакционно-издательского процесса

Утверждение в редакции сигнального экземпляра – начало заключительного этапа. Участие редактора в мероприятиях, направленных на реализацию издания: пропаганда и реклама; оказание содействия менеджеру издательства по продаже; организация презентации издания. Выявление и оценка рецензий и отзывов об издании. Учет недостатков и просчетов. Оценка рентабельности и эффективности проекта. Формирование выводов, необходимых для последующей работы

5.3. Тематика практических/семинарских занятий

Тема 1. Технология редакционного процесса как учебная дисциплина

1. Понятие технологии как совокупности методов изготовления продукции, производственного процесса, научной и учебной дисциплин.
2. Предмет, цели и задачи технологии редакционно-издательского процесса как учебной дисциплины, связь с другими учебными дисциплинами.
3. Знания, необходимые для усвоения материала по технологии редакционного процесса.

Тема 2. Информационные технологии, их природа и сущность

1. Информационные технологии в издательском деле.
2. Редакционный процесс (РП) как комплекс технологически связанных и взаимообусловленных операций и действий по подготовке издания к печати, выпуску в свет и распространению.
3. Техническое оснащение современного РП.

Тема 3. Состав и организационно-методические основы построения редакционного процесса

1. Основные составляющие технологии РП, ее объект и субъект, цель и продукт, средства и методы.
2. Ведущая роль редактора в технологическом процессе, слагаемые его деятельности.

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»

3. Редакторский анализ, его природа, сущность, связь с другими методами; понятие объекта редакторского анализа, его проявление на разных стадиях РП.

4. Особенности организации и построения РП в зависимости от вида издательств и степени их компьютеризации.

5. Воздействие электронной техники и информационных технологий на нормирование труда редакционных работников.

6. Основные этапы РП, их цели, задачи и составляющие; начало и окончание этапов.

Тема 4. Первый этап редакционного процесса

1. Информация, необходимая для достижения целей и задач первого этапа, и ее источники.

2. Использование локальных и глобальных информационных сетей, баз и банков данных издательств.

3. Автоматизированная информационная система РП и ее указатели об изданных книгах и книгах в печати.

4. Маркетинг, его место и роль в подготовительном этапе РП; редактор и маркетинг.

5. Исследование книжного рынка. Работа по формированию спроса на книгу и книжного репертуара.

6. Понятие редакционного (издательского) портфеля. Редакторская (издательская) идея (замысел) книги. Поиск нужной рукописи, заказ произведения автору.

Тема 5. Авторский оригинал произведения

1. Понятие авторского оригинала произведения, его виды, состав.

2. Общие и особенные требования к оформлению оригиналов машинописных, исполненных на компьютере, от руки, предназначенных для переиздания произведений.

3. Редакторский анализ и оценка темы, уровня ее разработки, степени литературной отделки.

4. Методика рецензирования, оформление рецензии. Издательское и внешнее (с привлечением сторонних специалистов) рецензирование.

5. Работа с автором по результатам рецензирования. Принятие решения на редакционную обработку авторского оригинала.

Тема 6. Редакционная обработка авторского оригинала произведения

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»

1. Методологические принципы и общая методика редактирования: учет типологических признаков издания и авторского замысла произведения, соблюдение взаимосвязей и взаимообусловленности содержания и формы, ориентирование на технологию производства книги, опора на концепцию издания; системный подход; соблюдение редакторской этики и условий исправления авторского оригинала.

2. Разработка концепции издания. Работа над текстом. Приемы редакторского чтения текста.

3. Оценка реализации авторского замысла. Работа редактора над содержанием.

4. Виды правки и правила внесения исправлений.

5. Применение компьютера в редакторской работе над текстом; использование фактографических баз данных, электронных библиотек, Интернет-технологий при редактировании фактического материала.

Тема 7. Редакторская подготовка аппарата издания

1. Понятие аппарата издания, его назначение и состав.

2. Задачи редактора при подготовке предисловия, вступительной статьи, послесловия, аннотации и реферата.

3. Библиографический аппарат издания, его назначение, состав, правила оформления и место расположения отдельных элементов. Правила библиографического описания.

4. Примечания и комментарии, их назначение и применение, место расположения. Различие между примечаниями и комментариями; виды комментариев и примечаний; задачи редактирования.

5. Указатели, их назначение и сущность; виды указателей; методика подготовки, редактирование.

6. Содержание (оглавление), его необходимость, требования к подготовке, место расположения. Применение компьютерной технологии для подготовки и редактирования аппарата издания.

7. Вычитка и корректура как завершение работы над авторским оригиналом.

Тема 8. Производственный этап редакционно-издательского процесса

1. Подготовка издательского оригинала.

2. Редакторская концепция издания как исходная основа для создания концепции технического, художественного редактирования, конструирования книги и разработки ее дизайна.

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»

3. Форма участия редактора издания в разработке концепции его оформления.

4. Задачи редактора на стадии технического редактирования.

Тема 9. Корректурa в редакционно-издательском процессе

1. Корректурa как процесс, ее основные задачи.

2. Издательская и типографская корректуры, их исполнители и сущность.

3. Чистые листы и сигнальный экземпляр как объект корректурного контроля редактора.

Тема 10. Заключительный этап редакционно-издательского процесса

1. Участие редактора в мероприятиях, направленных на реализацию издания: пропаганда и реклама; оказание содействия менеджеру издательства по продаже; организация презентации издания.

2. Выявление и оценка рецензий и отзывов об издании. Учет недостатков и просчетов.

3. Оценка рентабельности и эффективности проекта.

4. Формирование выводов, необходимых для последующей работы

5.4. Тематика лабораторных занятий

Лабораторные работы не предусмотрены.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Основная литература

Колесниченко, А. В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесниченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 292 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02290-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://bibli-online.ru/bcode/451212>

Сергеев, Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации : учебное пособие для вузов / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10033-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://bibli-online.ru/bcode/455869>

6.2. Дополнительная литература

Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для вузов / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»

2020. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06578-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450713>

Зельдович, Б. З. Управленческие решения в полиграфии : учебное пособие для вузов / Б. З. Зельдович, Н. М. Сперанская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 201 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11730-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/457061>

6.3. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1. ЭБС biblio-online.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Промежуточным контролем знаний обучающихся в течение обучения являются письменные работы по ключевым темам читаемой дисциплины.

Формой итогового контроля знаний обучающихся является зачёт, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения профессиональных и творческих задач.

Фонд оценочных средств сформированности компетенций включает в себя оценочные средства:

- вопросы к зачёту;
- реферат;
- опрос по заранее предложенному плану;
- иное.

Оценочное средство зачёт (примерные вопросы)

1. Дайте характеристику технологии редакционно-издательского процесса как совокупности методов изготовления продукции, производственной деятельности, научной и учебной дисциплин.

2. Охарактеризуйте предмет, цели и задачи технологии редакционно-издательского процесса как учебной дисциплины.

3. Существуют ли межпредметные связи «Технологии РП» с другими учебными дисциплинами. Каковы они?

4. Расскажите о редакционно-издательском процессе как комплексе технологически связанных и взаимообусловленных операций и действий по подготовке издания к печати, выпуску в свет и распространению.

5. Каково техническое оснащение современного РП?

6. Охарактеризуйте основные составляющие технологии РП. Расскажите о ее объекте и субъекте, целях и продукте, средствах и методах.

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»

7. В чем состоит ведущая роль редактора в организации РП?
8. Каковы слагаемые деятельности редактора в редакционно-издательском процессе?
9. Редакторский анализ, его природа, сущность, связь с другими методами.
10. В чем заключаются особенности организации и построения РП в зависимости от вида издательств и степени их компьютеризации?
11. Каковы основные этапы РП, их цели, задачи и составляющие; начало и окончание этапов?
12. Какая информация, необходимая для достижения целей и задач подготовительного этапа РП, что является ее источниками?
13. Маркетинг, его место и роль в подготовительном этапе РП. Насколько необходимы маркетинговые знания редактору?
14. Что такое редакторская (издательская) идея (замысел) книги? Как осуществляется поиск нужной рукописи и заказ произведения автору?
15. Дайте определение понятия «авторский замысел». Что такое творческая заявка и проспект-план произведения? Каково их назначение и содержание?
16. Как осуществляется оценка редактором авторского замысла и его содержания?
17. Что представляет собой согласовательная работа с автором?
18. Тематическое планирование в современных условиях, варианты планов.
19. Издательский авторский договор: цели и формы.
20. Подготовка и выпуск аннотированных тематических планов, рекламная работа.
21. Дайте определение понятия авторского оригинала произведения. Каковы его виды, состав?
22. Как осуществляется прием и рассмотрение авторского оригинала в издательстве? Кто является участником процесса оценки литературного произведения, какова роль редактора в этом процессе?
23. Составление редакционного заключения, его назначение и отображаемые в нем решения.

Оценочное средство опрос по плану (примерные вопросы)

1. Рецензирование авторского оригинала. Задачи рецензирования и его сущность. Методика рецензирования, оформление рецензии. Издательское и внешнее (с привлечением сторонних специалистов) рецензирование. Работа с

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»

автором по результатам рецензирования. Принятие решения на редакционную обработку авторского оригинала.

2. Цель и задачи редакционной обработки авторского оригинала, ее организация и последовательность.

3. Каковы методологические принципы и общая методика редактирования авторского оригинала.

4. Назовите основные приемы редакторского чтения текста. Как осуществляется оценка реализации авторского замысла?

5. Виды правки и правила внесения исправлений.

6. Дайте определение понятия «аппарат издания». Каково его назначение и состав?

7. Выходные сведения, их назначение, состав, место расположения в издании и особенности оформления; роль редактора в их подготовке.

8. Аннотация и реферат в изданиях, их назначение, связь с основным материалом издания и вводными тестами, место расположения.

9. Предисловие и вступительная статья как вводные тексты, предваряющие основной материал издания. Послесловие. Их содержание, связь с основным текстом, назначение, авторы. Каковы задачи редактора при подготовке предисловия, вступительной статьи, послесловия, аннотации и реферата?

10. Библиографический аппарат издания, его назначение, состав, правила оформления и место расположения отдельных элементов. Правила библиографического описания.

11. Примечания и комментарии, их назначение и применение, место расположения. Различие между примечаниями и комментариями; виды комментариев и примечаний; задачи редактирования.

12. Указатели, их назначение и сущность; виды указателей; методика подготовки, редактирование.

13. Содержание (оглавление), его необходимость, требования к подготовке, место расположения.

14. Применение компьютерной технологии для подготовки и редактирования аппарата издания.

15. Дайте определение понятия «издательский оригинал». Перечислите общие требования, предъявляемые к нему.

16. Какова форма участия редактора в разработке концепции оформления издания?

17. В чем состоят задачи редактора на стадии технического редактирования издания?

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»

18. Охарактеризуйте корректуру как процесс. Каковы основные задачи корректуры?

19. Дайте определение понятия «сигнальный экземпляр». Расскажите, как происходит утверждение в редакции сигнального экземпляра.

20. В чем заключается участие редактора в мероприятиях, направленных на реализацию издания?

Оценочное средство реферат (примерные темы)

1. Роль и место редактора в современном редакционно-издательском процессе.
2. Редакторское заключение: цели, задачи, структура.
3. Принципы оценки авторского оригинала в издательстве.
4. Виды и типы рецензий.
5. Печатная рецензия как форма пропаганда и рекламы книги.
6. Издательская рабочая рецензия, ее роль в повышении качества изданий.
7. Редакторский анализ – профессиональный метод редактора.
8. Фактический материал в рукописи: приемы его проверки редактором.
9. Факт и его интерпретация.
10. Работа редактора с цифровым материалом, методика его проверки.
11. Работа редактора над композицией произведения.
12. Редакторский анализ композиции произведения (на примере справочного издания).
13. Таблицы, их виды, правила редакционно-технической обработки.
14. Редакторский анализ содержания и построения таблиц (на примере конкретного издания).
15. Редакторский анализ связи таблиц с текстом (на примере конкретного издания).
16. Иллюстрации, их роль в изданиях различных видов.
17. Методика работы редактора с иллюстрациями.
18. Работа редактора с формулами.
19. Справочный аппарат, его роль в повышении качества изданий.
20. Выходные сведения в изданиях, правила их оформления.
21. Вступительная статья, ее роль в изданиях произведений художественной литературы.
22. Предисловие, послесловие: целевое назначение, особенности редактирования.
23. Работа редактора над аннотацией к научному изданию.
24. Работа редактора над аннотацией к литературно-художественному изданию.
25. Комментарии, примечания. Правила их редакторской подготовки.
26. Содержание, оглавление – критерии их редакторской оценки.
27. Указатели, методика их составления и редактирования.
28. Редакторский анализ указателя в научном издании (издание по выбору студента).
29. Аппарат периодического издания, его редакторская подготовка.

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»

30. Работа редактора над цитатами.
31. Виды правки, методика правки текста.
32. Особенности работы редактора над различными видами корректурных оттисков.
33. Редактирование – творческий процесс.
34. Редактор и автор: творческие и этические формы взаимоотношений.
35. Разработка редактором концепции художественного оформления издания.
36. Роль редактора в повышении культуры издания.
37. Работа редактора над библиографическим аппаратом издания.
38. Логические аспекты редактирования текста.
39. Работа редактора над языком и стилем произведения.
40. Основные аспекты работы редактора при подготовке электронного издания.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

8.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими / практическими занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

8.2. Занятия семинарского /практического типа

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»

проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях формирования умений и навыков и охватывают все основные разделы.

Основным методом проведения практических занятий являются упражнения, а также обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор качества выполнения упражнений в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- выполнение заданий;
- участие в дискуссиях;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

8.3. Самостоятельная работа обучающихся

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для изучения дополнительной научной литературы по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций ведущих российских и зарубежных специалистов в профессиональной сфере, а также для отработки практических навыков.

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в устной, письменной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»

определенных навыков и использования профессиональной литературы.

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

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

8.4.1. Выполнение домашнего задания

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

Домашняя работа студентов связана с выполнением практических заданий по видотипологической характеристике изданий, а также подготовки рефератов.

8.4. Эссе (реферат)

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы.

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»

После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз на 1. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

8.5. Групповые и индивидуальные консультации

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на контактную работу.

8.6. Оценивание по дисциплине

Электронная информационно-образовательная среда организации позволяет формировать электронное портфолио обучающегося за счет сохранения его работ и оценок.

Оценки ставятся по 5-балльной шкале. Округление оценки производится в пользу студента.

Критерии оценочного средства опрос на семинарских \ практических занятиях по заранее предложенному плану

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	полнота раскрытия формулировок плана: 85-100%; выполнение практического задания – с 1-2 замечаниями
4 (хорошо)	Базовый	полнота раскрытия формулировок плана: 70-85%; выполнение практического задания – с 3-5 замечаниями
3 (удовлетворительно)	Пороговый	полнота раскрытия формулировок плана: 50-69%; выполнение практического задания – с 5-7 замечаниями

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	полнота раскрытия формулировок плана: менее 50%; выполнение практического задания – с 8 и более замечаниями

Критерии оценочного средства письменная аудиторная контрольная работа

Балл (интервал баллов)	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Контрольная работа выполнена в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит 1-2 неточности; полнота анализа текста составляет 85-100%.
4 (хорошо)	Базовый	Контрольная работа выполнена, в основном, в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержат 2-4 неточности; полнота анализа текста составляет 70-84% и требует наводящих и уточняющих вопросов преподавателя.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	В контрольной работе выявлены отступления от предъявляемых требований, обнаружены более 5 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет 50-69%; формулировки не продуманы и требуют уточнения.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Контрольная работа не соответствует предъявляемым требованиям, содержат более 8 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет менее 50%; формулировки путаные, нечеткие, содержат множество грамматических ошибок; или работа не выполнена вовсе.

Критерии оценочного средства доклад, презентация материала доклада.

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Заявленная тема раскрыта полно. Основные требования к жанру доклада выполнены, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, продемонстрировано владение научным терминологическим аппаратом, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
4 (хорошо)	Базовый	Заявленная тема раскрыта достаточно. Основные требования к жанру доклада, в целом, выполнены. Продemonстрировано владение научным терминологическим аппаратом; основные требования к презентации доклада выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём работы, на отдельные дополнительные вопросы даны неполные ответы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Заявленная тема раскрыта неполно. Имеются существенные отступления от требований к жанрам реферата, доклада. Владение научным терминологическим аппаратом затруднено, в изложении материала присутствует непоследовательность, структурирование работы не продумано, порой алогично. Основные требования к презентации доклада выполнены не в полном объеме.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Заявленная тема не раскрыта, проявлено существенное непонимание проблемы. Автор не владеет научным терминологическим аппаратом, оформление не соответствует требованиям; либо работа не выполнена вовсе. Презентация не осуществлена.

Критерии оценочного средства зачет

Оценка	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
Зачтено	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответ на теоретический вопрос, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы.
	Базовый	Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть вопроса; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы.
	Пороговый	Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но раскрыл его поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
Не зачтено	недопустимый	Студент не смог ответить на теоретический вопрос, проявил незнание понятийного аппарата дисциплины, не смог ответить на дополнительные вопросы.

8.7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется

Программа дисциплины «Технология редакционного процесса» для направления подготовки «Журналистика»
дополнительная поддержка преподавания прошедшими подготовку волонтерами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также используются и адаптируются с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru>
2. КонсультантПлюс. - URL: <https://sps-consultant.ru>

10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При проведении занятий используется аудитории, оборудованные офисной мебелью, при необходимости используются аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием для отображения презентаций.

Перечень основного оборудования:

Ауд. Б - 403: офисная мебель на 28 мест, 10 ПК с доступом в Интернет и ЭИОС, объединенных в локальную сеть, экран 1 шт., проектор 1 шт., 1 ПК, звукоусиливающая аппаратура, на стенах планшеты для организации выставок работ студентов.

Ауд. Б - 405: офисная мебель на 28 мест, доска, рабочее место преподавателя.

Ауд. Б - 406: офисная мебель на 20 мест, 3 ПК, книжные шкафы, учебная литература.

Ауд. Б - 501: офисная мебель на 80 мест, демонстрационное оборудование: экран – 1 шт.; проектор – 1 шт.; ПК – 1шт. ПО: WindowsXP, OpenOffice, 7-zip, Microsoft Word Viewer, Microsoft Exel Viewer, Microsoft PowerPoint Viewer

Помещения для самостоятельной работы (Л-104, читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет, и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Разработчик:

Кафедра «РГФиЖ»
ОАНО ВО «ВУиТ»

(место работы)

доцент

(занимаемая должность)

Н.Г. Витковская

(инициалы, фамилия)