



ФГОС ВО
(версия 3+
+))

ТЕХНОЛОГИЯ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа дисциплины

ЧЕЛЯБИНСК
ЧГИК
2026

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Кафедра истории, музеологии и документоведения

ТЕХНОЛОГИЯ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа дисциплины

**Программа магистратуры
«Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов»
по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело**

Квалификация: магистр

**Челябинск
ЧГИК
2026**

УДК 351/354.3169(073)
ББК 65.050.2 я 73
А 53

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (версия 3++) по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Автор-составитель: Запекина Н. М., декан факультета документальных коммуникаций и туризма, кандидат педагогических наук, доцент.

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 08 от 24.04.2025.

Экспертиза проведена 15.05.2025, акт № 2025/ИД.

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 08 от 26.05.2025.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026
2027/28	
2028/29	

А 53 Технология редакционно-издательской деятельности : рабочая программа дисциплины : программа магистратуры «Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов» по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, квалификация : магистр / авт.-сост. Н. М. Запекина ; Челяб. гос. ин-т культуры. – Челябинск, 2025. – 37 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный
институт культуры, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....	6
1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	7
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	8
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	8
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....	8
4.1. Структура преподавания дисциплины.....	8
4.1.1. Матрица компетенций.....	9
4.2. Содержание дисциплины.....	10
5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	12
5.1. Общие положения.....	12
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	13
5.2.1. Содержание самостоятельной работы.....	13
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.....	14
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов, необходимых для самостоятельной работы.....	16
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	16
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	16
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	19
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	19
6.2.2. Описание шкал оценивания.....	20
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете и экзамене.....	20
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания.....	21
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	23
6.3.1. Материалы для подготовки к зачету и экзамену.....	23
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов,	

эссе и творческих заданий по дисциплине.....	24
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы.....	24
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля, формирования компетенций.....	24
6.3.4.1. Планы семинарских занятий.....	24
6.3.4.2. Задания для практических занятий.....	27
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.....	30
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).....	30
6.3.4.5. Тестовые задания.....	30
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций.....	30
7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	31
7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы.....	31
7.2. Информационные ресурсы.....	31
7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.	31
7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	32
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	32
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	34
Лист изменений в рабочую программу дисциплины.....	36

АННОТАЦИЯ

1.	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.02 Технология редакционно-издательской деятельности.
2.	Цель дисциплины	Формирование у студентов системных представлений о редакционно-издательском процессе как технологии подготовки медиапродуктов.
3.	Задачи дисциплины заключаются в:	– получении студентами знаний в области теории редактирования и подготовки авторского оригинала к изданию; – приобретении студентами первичных навыков практической работы редактора; – формировании у студентов профессионального сознания и представлений о специфике редакторского труда.
4.	Планируемые результаты освоения	ПК-1, ПК-2.
5.	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 8; в академических часах – 288.
6.	Разработчики	Запекина Н. М., декан факультета документальных коммуникаций и туризма, кандидат педагогических наук, доцент.

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В процессе освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код индикато ра	Элементы компетен- ций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
ПК-1. Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский процесс	ПК-1.1.	Знать	технику редакторского анализа текста любого уровня сложности в разных типах медиа	технику редакторского анализа текста любого уровня сложности в разных типах медиа
	ПК-1.2.	Уметь	редактировать тексты любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский процесс	редактировать тексты любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский процесс
	ПК-1.3.	Владеть	навыками редактирования медиапродукта любого уровня сложности	навыками редактирования медиапродукта любого уровня сложности
ПК-2. Способен выстроить производственный процесс создания и продвижения выпуска медиапродукта с применением современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий	ПК-2.1.	Знать	современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии в сфере издательского дела	современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии в сфере издательского дела
	ПК-2.2.	Уметь	использовать информационные технологии и программное обеспечение при создании и продвижении медиапродукта	использовать информационные технологии и программное обеспечение при создании и продвижении медиапродукта
	ПК-2.3.	Владеть	умением разрабатывать технологии и методики проведения анализа и оценки качества подготовки и продвижения медиапродукта	умением разрабатывать технологии и методики проведения анализа и оценки качества подготовки и продвижения

				медиапродукта
--	--	--	--	---------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Современное издательское дело», «Система средств массовой информации», «Аналитико-синтетическая переработка информации в издательской деятельности», «Нормативно-правовое обеспечение издательской деятельности».

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплины «Методология исследований издательской деятельности»; прохождении производственной практики (профессионально-творческой практики) и производственной преддипломной практики; подготовке к государственной итоговой аттестации.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов (очная форма)
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	288
– Контактная работа (всего), в том числе:	146,5
лекции	24
семинары	20
практические занятия	100
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	10
консультация в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)	2
иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации	0,5
консультации (конс.) контроль самостоятельной работы (КСР)	5 % от лекционных час.
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	14,8
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	–
– Промежуточная аттестация обучающегося – экзамен: контроль	26,7

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА

АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

Очная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и тру- доемкость (в академ. час.)				Форма промежуточ- ной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной ра- ботой
		Контактная работа			с/р	
		лек.	сем.	практ.		
Раздел 1. Редакционно-издательская деятельность как технологический процесс						
Тема 1. Состав и организаци- онно-методические основы ре- дакционно-издательского процесса	33,8	4	—	20	9,8	—
Тема 2. Подготовительный этап редакционно- издательского процесса	36	4	4	20	8	—
Тема 3. Редакционный этап подготовки медиапродукта	38	6	4	20	8	—
Тема 4. Полиграфическое оформление медиапродукта	36	4	2	20	10	—
Зачет 2 семестр	0,2	—	—	—	—	ИКР – 0,2 час.
Итого в 2 сем.	144	18	10	80	35,8	0,2
Раздел 2. Деятельность редактора в структуре редакционно-издательского процесса						
Тема 5. Редактор – сотрудник издательства	40	2	4	8	26	—
Тема 6. Психологическая культура редактора	38	2	4	6	26	—
Тема 7. Роль редактора в реа- лизации медиапродукта	37	2	2	6	27	—
Экзамен 3 семестр	29	—	—	—	—	Экзамен контроль – 26,7ч. консПА – 2 час. ИКР – 0,3 час.
Итого в 3 сем.	144	6	10	20	79	29
Всего по дисциплине	288	24	20	100	114,8	29,2

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	ПК-1	ПК-2
Раздел 1. Редакционно-издательская деятельность как технологический процесс		
Тема 1. Состав и организационно-методические основы редакционно-издательского процесса	+	+
Тема 2. Подготовительный этап редакционно-издательского процесса	+	+

Тема 3. Редакционный этап подготовки медиапродукта	+	+
Тема 4. Полиграфическое оформление медиапродукта	+	+
Зачет 2 сем.	+	+
Раздел 2. Деятельность редактора в структуре редакционно-издательского процесса		
Тема 5. Редактор – сотрудник издательства	+	+
Тема 6. Психологическая культура редактора	+	+
Тема 7. Роль редактора в реализации медиапродукта	+	+
Экзамен 3 сем.	+	+

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Редакционно-издательская деятельность как технологический процесс

Тема 1. Состав и организационно-методические основы редакционно-издательского процесса. Понятие технологии как совокупности методов изготовления продукции, производственных процессов, научной и учебной дисциплины. Информационные технологии, их природа и сущность.

Основные составляющие технологии РИП, ее объект и субъект, цель и продукт, средства и методы, построение. Системный характер РИП, его цель и продукт (издание) как системообразующие факторы. Ведущая роль редактора, слагаемые его деятельности. Редакторский анализ, его природа, сущность, связь с другими методами; понятие объекта редакторского анализа, его проявление на разных стадиях РИП.

Особенности организации и построения РИП в зависимости от вида издательства и степени его компьютеризации. Воздействие электронной техники и информационных технологий на нормирование труда редакционных работников. Основные этапы РИП, их цели, задачи и составляющие; начало и окончание этапов.

Тема 2. Подготовительный этап редакционно-издательского процесса. Информация, необходимая для планирования в издательстве, ее источники. Использование локальных и глобальных информационных сетей, баз и банков данных издательств, книготоргов и др. Автоматизированная информационная система РИП и ее указатели об изданных книгах и книгах в печати. Понятие авторского оригинала произведения, его виды, состав. Общие и особенные требования к оформлению оригиналов.

Понятие «рецензия», задачи рецензирования и его сущность. Участники процесса издательской оценки произведения, роль редактора. Отличие издательских и печатных рецензий. Главные принципы издательского рецензирования. Требования к издательским рецензиям. Понятие издательского договора. Виды издательских договоров. Издательский авторский договор. Издательский договор заказа. Договор на выпуск произведения за счет средств автора. Особенности и условия заключения различных видов издательских договоров.

Тема 3. Редакционный этап подготовки медиапродукта. Методологические принципы и общая методика редактирования: учет типологических признаков издания и авторского замысла произведения, соблюдение взаимосвязей и взаимообусловленности содержания и формы, опора на концепцию издания; системный подход; соблюдение редакторской этики и условий исправления авторского оригинала. Редакторский анализ произведения как профессиональный метод: структура. Приемы редакторского чтения текста. Издательское редактирование: техника, методика. Виды правки.

Этапы работы редактора над содержанием произведения. Смысловый анализ текста. Виды логических ошибок, способы их выявления и устранения. Работа над тек-

стом: традиционная классификация текстов, современные типы логических структур. Фактический материал, его виды. Использование фактографических баз данных, электронных библиотек, Интернет-технологий при редактировании фактического материала. Методика редактирования таблиц, иллюстраций. Особенности компьютерной подготовки и редактирования таблиц и иллюстраций.

Тема 4. Полиграфическое оформление медиапродукта. Понятие издательского оригинала, общие требования к нему. Виды издательских оригиналов в зависимости от характера обработки. Оформление, комплектность и разметка издательского оригинала. Понятие издательской спецификации. Подписание перед сдачей в набор и/или в печать издательского оригинала. Издательская и типографская корректуры, их исполнители и сущность. Организация корректурного процесса при использовании настольных (редакторских/издательских) систем.

Редакторская концепция медиапродукта как исходная основа для создания концепции технического и художественного редактирования, разработки дизайна. Виды полиграфических шрифтов. Кегль, гарнитура и начертание шрифта как основные элементы оформления. Наборные элементы. Виды и способы верстки основного текста. Акцидентные способы оформления издания. растровая и векторная графика: обработка и хранение. Управление цветом, файлами и шрифтами. Техника для печати малотиражной продукции, средства оперативной полиграфии.

Раздел 2. Деятельность редактора в структуре редакционно-издательского процесса

Тема 5. Редактор – сотрудник издательства. Классическая организационная структура издательства (отделы и редакции, организующие РИП) и современные ее преобразования в средних и мелких частных издательствах. Общие задачи и функциональные обязанности редактора: редакционно-издательские, организационно-управленческие, маркетинговые, информационные. Воздействие электронной техники и информационных технологий на изменение функциональных обязанностей редакционных работников.

Категории редакторов: художественный редактор, научный редактор, литературный редактор, технический редактор, титульный редактор. Традиционные должности редакторов: главный редактор, заведующие редакциями, ведущий редактор (выпускающий), младший редактор. Должностные инструкции для редакционных работников, их наличие и использование в деятельности современных коммерческих фирм. Квалификационные требования к уровню подготовки редактора (знаниям, умениям, навыкам) и его личным качествам.

Тема 6. Психологическая культура редактора. Субъекты психологического взаимодействия в реализации деятельности редактора. Автор как главный субъект профессионального общения редактора. Основные законы речевого общения. Психологические барьеры в речевом общении. Задачи редактора в условиях психологического взаимодействия с автором на всех этапах РИП. Линия поведения, стиль общения редактора с автором при первой встрече и на всем протяжении подготовительного этапа РИП.

Переход к личностному взаимодействию в редакционном этапе РИП, определение разумных границ вмешательства в авторский текст. Знание психологических типов авторов и редакторов, индивидуальный подход к автору. Психологические крайности авторов в оценке своих произведений, возможности их преодоления. Техника ведения полемики, спора. Психологическое участие автора в производственном этапе редакци-

онно-издательского процесса, моральная поддержка и помощь автору на заключительном этапе издательского процесса.

Тема 7. Роль редактора в реализации медиапродукта. Разработка издательством оптимального набора методов воздействия на потребителя книжной продукции. Работа по формированию спроса на книгу и книжного репертуара. Роль редактора в проведении мероприятий по связям с общественностью: рецензии в прессе до и после опубликования книги; пресс-релизы для СМИ; пресс-конференции и интервью с автором; презентации, шоу, вечера встреч с автором.

Организация редактором торговой рекламы: листовки на отдельные книги с аннотациями, цветные буклеты с иллюстрированными фрагментами произведений, продажные наборы (папка с суперобложкой будущего издания, рецензией, аннотацией, фотографиями, пресс-релизом). Участие редактора в мероприятиях, направленных на реализацию книги: оказание содействия менеджеру издательства по продаже книг; привлечение к распространению книги книжных клубов; поддержание контактов с библиотеками и т. п.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивидуума стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных работ и др. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

- в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;
- без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к семинарским и практическим занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение; научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

- формирование приверженности к будущей профессии;
- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний, умений, владений;
- формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);
- развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:

знать:

- систему форм и методов обучения в вузе;
- основы научной организации труда;
- методики самостоятельной работы;
- критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

уметь:

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;

владеть:

- навыками планирования самостоятельной работы;
- навыками соотнесения планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;
- навыками проектирования и моделирования разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и владениям обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов, темы	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Раздел 1. Редакционно-издательская деятельность как технологический процесс		
Тема 1. Состав и организационно-методические основы редакционно-издательского процесса	Разработка схемы редакционно-издательского процесса	Проверка задания, выполненного в письменной форме
Тема 2. Подготовительный этап редакционно-издательского процесса	Оформление издательской документации подготовительного этапа редакционно-издательского процесса	Проверка задания, выполненного в письменной форме

Тема 3. Редакционный этап подготовки медиапродукта	Редакционная обработка периодического издания	Проверка задания, выполненного в письменной форме
Тема 4. Полиграфическое оформление медиапродукта	Художественно-техническая обработка медиапродукта	Проверка задания, выполненного в письменной форме
Раздел 2. Деятельность редактора в структуре редакционно-издательского процесса		
Тема 5. Редактор – сотрудник издательства	Сравнительный анализ общих и специфических обязанностей различных категорий редакторов	Проверка задания, выполненного в схематической форме
Тема 6. Психологическая культура редактора	Подготовка презентации по теме в формате Power Point	Проверка задания, выполненного в письменной форме
Тема 7. Роль редактора в реализации медиапродукта	Расчет себестоимости печатного издания	Проверка задания, выполненного в письменной форме

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1

Тема: «Состав и организационно-методические основы редакционно-издательского процесса»

Цель работы – сформировать представление о структуре редакционно-издательского процесса.

Задание и методика выполнения

1. Изучить учебные материалы по теме.
2. Составить схему редакционно-издательского процесса при подготовке медиапродукта на традиционном носителе.
3. Составить схему редакционно-издательского процесса при подготовке электронного медиапродукта.

Самостоятельная работа № 2

Тема: «Подготовительный этап редакционно-издательского процесса»

Цель работы – закрепить знание о специфике подготовительного этапа редакционно-издательского процесса.

Задание и методика выполнения

1. Подготовка бизнес-плана конкретного издания или авторского оригинала.
2. Анализ годовых тематических планов выбранного издательства, выявление его современной тематико-типологической специфики, тиражной и ценовой политики.
3. Анализ годовых тематических планов 4-5 издательств, имеющих сходный по профилю издательский репертуар.

4. Подготовка плана редакционного заключения и развернутой рабочей рецензии по тексту тренировочной статьи. Предвидение возможных контраргументов автора.

Самостоятельная работа № 3

Тема «Редакционный этап подготовки медиапродукта»

Цель работы – сформировать навык редакционной обработки периодического издания.

Задание и методика выполнения

1. Подготовка комплекта карточек, на которых должны быть написаны определения всех элементов редакторского анализа (на каждой карточке только одно определение), сгруппированных по взаимосвязи элементов анализа.
2. Создание нового, оригинального периодического издания с подробным планом первого номера, раскрывающим основной замысел журнала или газеты.
3. Анализ содержания и заголовков статей популярных газет с целью выявления раскавыченных цитат, определения их вида.

Самостоятельная работа № 4

Тема «Полиграфическое оформление медиапродукта»

Цель работы – закрепить навыки художественно-технической обработки медиапродукта.

Задание и методика выполнения

1. Подготовка развернутого плана ответов на вопросы:
 - а) характеристика элементов внешнего оформления издания;
 - б) характеристика элементов внутреннего оформления издания.
2. Анализ особенностей оформления 10 современных гляцевых журналов с целью выявления элементов типографики; определение единичных элементов, определяющих исполнительскую специфику издания.
3. Подготовка в программе Photoshop иллюстрации к опубликованию:
 - а) замена фона;
 - б) устранение красного глаза;
 - в) удаление лишних деталей изображения.
4. Верстка в программе PageMaker публикации небольшого объема; составление к ней автоматического оглавления (не менее 3 ступеней рубрикации), подготовка вспомогательных ключей (именной, предметный).

Самостоятельная работа № 5

Тема «Редактор – сотрудник издательства»

Цель работы – получить представление о функциональных обязанностях различных категорий издательских редакторов.

Задание и методика выполнения

1. Подготовить карточки, расположенные по порядку возрастания квалификационных требований ко всем редакторским должностям.

2. Составить иерархическую структуру издательских редакторов (титульного, художественного, младшего, научного и т. д.) с указанием стрелками их подчиненности и взаимопересечения обязанностей.

Самостоятельная работа № 6

Тема «Психологическая культура редактора»

Цель работы – изучить особенности психологического взаимодействия между объектом и субъектом редакционно-издательского процесса.

Задание и методика выполнения

Используя учебные и научные издания, материалы производственно-практической периодики, а также интернет-публикации, подготовить презентацию на тему «Редактор и автор: творческие и правовые аспекты взаимоотношений».

Презентация должна быть выполнена в формате Power Point, включать 20-25 слайдов, не менее 3-х разделов, список использованной литературы, иллюстративный материал.

Самостоятельная работа № 7

Тема «Роль редактора в реализации медиапродукта»

Цель работы – закрепить навыки расчета себестоимости печатного издания.

Задание и методика выполнения

1. Изучение основной и дополнительной литературы по теме.
2. Подготовка ответа на вопрос «Управление себестоимостью разных вариантов издания» в письменной форме в свободной манере (по типу тезисов).
3. Расчет себестоимости издания последних лет выпуска, сравнение полученной стоимости с обозначенной на книге.

5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов, необходимых для самостоятельной работы

См. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

<http://fgosvo.ru/> – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

<http://gramota.ru/> – Справочно-информационный портал Грамота.ру – русский язык для всех.

<https://openedu.ru> – Открытое образование.

<https://rsv.ru> – Россия – страна возможностей.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6

Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Редакционно-издательская деятельность как технологический процесс			
Тема 1. Состав и организационно-методические основы редакционно-издательского процесса	ПК-1. Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский процесс	ПК-1.1.	– Практическая работа № 1. Тема «Состав и организационно-методические основы редакционно-издательского процесса» – Самостоятельная работа № 1. Тема «Состав и организационно-методические основы редакционно-издательского процесса»
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
	ПК-2. Способен выстроить производственный процесс создания и продвижения выпуска медиапродукта с применением современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий	ПК-2.1.	
		ПК-2.2.	
		ПК-2.3.	
Тема 2. Подготовительный этап редакционно-издательского процесса	Те же	Те же	– Семинар № 1. Тема «Тематическое планирование в издательстве» – Практическая работа № 2. Тема «Подготовительный этап редакционно-издательского процесса» – Самостоятельная работа № 2. Тема «Подготовительный этап редакционно-издательского процесса»
Тема 3. Редакционный этап подготовки медиапродукта	Те же	Те же	– Семинар № 2. Тема «Редактирование текстовой информации медиапродукта» – Практическая работа № 3. Тема «Редакционная правка медиапродукта» – Самостоятельная работа № 3. Тема «Редакционный этап подготовки медиапродукта»
Тема 4. Полиграфическое оформление медиапродукта	Те же	Те же	– Семинар № 3. Тема «Полиграфические средства оформления медиапродукта» – Практическая работа № 4. Тема «Полиграфическое оформление медиапродукта»

			– Самостоятельная работа № 4. Тема «Полиграфическое оформление медиапродукта»
Раздел 2. Деятельность редактора в структуре редакционно-издательского процесса			
Тема 5. Редактор – сотрудник издательства	Те же	Те же	– Семинар № 4. Тема «Редактор – сотрудник издательства» – Практическая работа № 5. Тема «Редактор – сотрудник издательства» – Самостоятельная работа № 5. Тема «Редактор – сотрудник издательства»
Тема 6. Психологическая культура редактора	Те же	Те же	– Семинар № 5. Тема «Психологическая культура редактора» – Практическая работа № 5. Тема «Психологическая культура редактора» – Самостоятельная работа № 6. Тема «Психологическая культура редактора»
Тема 7. Роль редактора в реализации медиапродукта	Те же	Те же	– Семинар № 6. Тема «Оценка эффективности и рентабельности медиапродукта» – Практическая работа № 7. Тема «Роль редактора в реализации медиапродукта» – Самостоятельная работа № 7. Тема «Роль редактора в реализации медиапродукта»

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов в достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Редакционно-издательская деятельность как технологический процесс			
Тема 1. Состав и организационно-методические основы редакционно-издательского процесса	ПК-1. Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский процесс	ПК-1.1.	– Вопросы к зачету (2 семестр): теоретические вопросы № 1-3; – практико-ориентированное задание № 1
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
	ПК-2. Способен выстроить	ПК-2.1.	

	производственный процесс создания и продвижения выпуска медиапродукта с применением современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий		
		ПК-2.2.	
		ПК-2.3.	
Тема 2. Подготовительный этап редакционно-издательского процесса	Те же	Те же	– Вопросы к зачету (2 семестр): теоретические вопросы № 4-7; – практико-ориентированное задание № 2
Тема 3. Редакционный этап подготовки медиапродукта	Те же	Те же	– Вопросы к зачету (2 семестр): теоретические вопросы № 8-12; – практико-ориентированное задание № 3
Тема 4. Полиграфическое оформление медиапродукта	Те же	Те же	– Вопросы к зачету (2 семестр): теоретические вопросы № 13-15 – практико-ориентированное задание № 4
Раздел 2. Деятельность редактора в структуре редакционно-издательского процесса			
Тема 5. Редактор – сотрудник издательства	Те же	Те же	Вопросы к экзамену (3 семестр): – теоретические вопросы № 1-6; – практико-ориентированное задание № 5
Тема 6. Психологическая культура редактора	Те же	Те же	Вопросы к экзамену (3 семестр): – теоретические вопросы № 7-10; – практико-ориентированное задание № 6
Тема 7. Роль редактора в реализации медиапродукта	Те же	Те же	Вопросы к экзамену (3 семестр): – теоретические вопросы № 11-15; – практико-ориентированное задание № 7

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
ПК-1	– понимает специфику редакционно-издательской подготовки медиапродуктов любого уровня сложности; – применяет методику редактирования медиапродуктов любого уровня сложности; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.
ПК-2	– понимает структуру редакционно-издательского процесса при подготовке различных типов и видов медиапродуктов; – применяет современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии при подготовке медиапродуктов любого уровня сложности; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Таблица 9

Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций	Устный опрос
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций. Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций	Активная учебная лекция; семинары; практические; самостоятельная работа; письменная работа
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом	Зачет, экзамен: – ответы на теоретические вопросы; – выполнение практико-ориентированных заданий

6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете и экзамене

Оценка по	Описание уровней результатов обучения
-----------	---------------------------------------

номинальной шкале	
Отлично / Зачтено	Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и владения, определенные программой. Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу. Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы. Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования соответствующих компетенций.
Хорошо / Зачтено	Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, владениями по дисциплине. Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов. Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.
Удовлетворительно / Зачтено	Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине. Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов. Обучающийся способен понимать и интерпретировать усвоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и владений для решения практико-ориентированных задач.
Неудовлетворительно / Не зачтено	Результат обучения обучающегося свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине. Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине. Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.

Описание шкалы оценивания при тестировании на базе тестовых материалов института

Оценка по номинальной шкале	% правильных ответов, полученных на тестировании
Отлично	от 90 до 100
Хорошо	от 75 до 89,99
Удовлетворительно	от 60 до 74,99
Неудовлетворительно	менее 60

Таблица 11

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания

Устное выступление (семинар)

Дескрипторы	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)	Законченный, полный ответ (хорошо)	Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)	Минимальный ответ (неудовлетворительно)	Оценка
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	
Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использованы все необходимые профессиональные термины.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	
Оформление	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Только ответы на элементарные вопросы.	Нет ответов на вопросы.	
Умение держаться на аудитории, коммуникативные навыки	Свободно держится на аудитории, способен к импровизации, учитывает обратную связь с аудиторией.	Свободно держится на аудитории, поддерживает обратную связь с аудиторией.	Скован, обратная связь с аудиторией затруднена.	Скован, обратная связь с аудиторией отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании.	
Итог					

Письменная работа (реферат и т. д.)

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Обоснование актуальности темы				
Качество оценки степени разработанности темы в специальной литературе				
Степень реализации поставленной цели и задач				
Объем и глубина раскрытия темы				
Наличие материала, ориентированного на практическое использование				
Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов				
Степень оригинальности текста				
Эрудиция, использование междисциплинарных связей				
Соблюдение требований к структуре работы				
Качество оформления работы с учетом требований				
Информационная культура (цитирование, оформление списка использованной литературы)				
Общая оценка				

Практическое (практико-ориентированное) задание

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к зачету и экзамену

Таблица 12

**Материалы, необходимые для оценки знаний
(примерные теоретические вопросы)**

к зачету

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Технология как совокупность производственных методов	ПК-1, ПК-2
2.	Редакторский анализ как профессиональный метод	ПК-1, ПК-2
3.	Объект редакторского анализа и его проявление в РИП	ПК-1, ПК-2
4.	Тематическое планирование в издательстве	ПК-1, ПК-2
5.	Издательские договоры	ПК-1, ПК-2
6.	Понятие авторского оригинала, его виды, состав	ПК-1, ПК-2
7.	Рецензирование авторского оригинала	ПК-1, ПК-2
8.	Издательское редактирование медиапродукта: виды, методика, технология	ПК-1, ПК-2
9.	Работа редактора над содержанием и фактическим материалом медиапродукта	ПК-1, ПК-2
10.	Анализ композиции медиапродукта, работа над логикой и рубрикацией	ПК-1, ПК-2
11.	Оценка языково-стилистических средств медиапродукта	
12.	Редактирование внетекстовых материалов медиапродукта	ПК-1, ПК-2
13.	Полиграфические средства оформления медиапродукта	ПК-1, ПК-2
14.	Типографика в полиграфии	ПК-1, ПК-2
15.	Оформление справочно-поискового аппарата медиапродукта	ПК-1, ПК-2

к экзамену

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Этапы развития профессиональных обязанностей	ПК-1, ПК-2
2.	Роль редактора в современном редакционно-издательском процессе	ПК-1, ПК-2
3.	Профессиональные компетенции современного редактора	ПК-1, ПК-2
4.	Профессия «редактор»: должностная классификация, функциональные виды и категории	ПК-1, ПК-2
5.	Функции и задачи, обязанности редактора.	ПК-1, ПК-2
6.	Особенности редакторского чтения	ПК-1, ПК-2
7.	Внешний вид и культура поведения редактора.	ПК-1, ПК-2
8.	Деловые и личностные качества редактора.	ПК-1, ПК-2
9.	Этические нормы общения редактора и автора	ПК-1, ПК-2
10.	Психологические типы редакторов и авторов	ПК-1, ПК-2
11.	Участие редактора в разработке маркетинговой компании медиапродукта	ПК-1, ПК-2
12.	Значение редактора в реализации медиапродукта на этапе его подготовки к публикации	ПК-1, ПК-2
13.	Оценка редактором эффективности и рентабельности медиапродукта	ПК-1, ПК-2
14.	Участие редактора в подготовке рекламно-информационных материалов издательства	ПК-1, ПК-2
15.	Подсчет себестоимости медиапродукта	ПК-1, ПК-2

Таблица 13

**Материалы, необходимые для оценки умений и владений
(примерные практико-ориентированные задания)**

№ п/п	Темы примерных практико-ориентированных заданий	Код компетенций
1.	Состав и организационно-методические основы редакционно-издательского процесса	ПК-1, ПК-2
2.	Подготовительный этап редакционно-издательского процесса	ПК-1, ПК-2
3.	Редакционный этап подготовки медиапродукта	ПК-1, ПК-2

4.	Полиграфическое оформление медиапродукта	ПК-1, ПК-2
5.	Редактор – сотрудник издательства	ПК-1, ПК-2
6.	Психологическая культура редактора	ПК-1, ПК-2
7.	Роль редактора в реализации медиапродукта	ПК-1, ПК-2

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине

Написание рефератов (эссе, творческих заданий) не предусмотрено.

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля, формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинар № 1

Тема: «Тематическое планирование в издательстве»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для дискуссии:

1. Организация тематического планирования в издательстве.
 - 1.1. Принципы составления и утверждения тематических планов.
 - 1.2. Количественные показатели тематического плана (издательский репертуар, объем, тираж, листаж и т.д.).
 - 1.3. Стабильность планов.
2. Бизнес-планирование в издательстве.
3. Организация оперативно-календарного планирования в издательстве и понятие об издательских портфелях.
4. Роль издательств и полиграфических предприятий в организации работы по сокращению сроков выпуска печатных изданий.
5. Взаимосвязь и зависимость планов от маркетинговой концепции в практике работы издательств.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 2

Тема: «Редактирование текстовой информации медиапродукта»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для обсуждения:

1. Текст как объект редактирования.

- 1.1. Внутренние и внешние составляющие текста.
- 1.2. Воплощение в тексте авторского замысла.
- 1.3. Критерии оценки темы произведения.
2. Логико-смысловая организация текста.
 - 2.1. Взаимосвязь структуры и композиции произведения.
 - 2.2. Взаимосвязь композиции и идейного значения произведения.
 - 2.3. Законы логики в редакторском анализе произведения.
 - 2.4. Мыслительные приемы редакторского анализа текста.
3. Специфика лингвостилистического анализа в редактировании текста медиапродукта.
 - 3.1. Направления и элементы лингвостилистического анализа.
 - 3.2. Особенности использования критериев оценки стиля и языка в ориентации на характеристики произведения и издания.
4. Редактирование текстовой информации с использованием компьютерной техники.
 - 4.1. Технические и программные средства обработки текстовой информации.
 - 4.2. Роль редактора и автора в электронном редактировании текста.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 3

Тема: «Полиграфические средства оформления медиапродукта»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для обсуждения:

1. Концепция оформления и полиграфического исполнения медиапродукта.
2. Участие редактора в работе над внешним и внутренним оформлением медиапродукта.
3. Факторы, влияющие на выбор способа оформления медиапродукта.
4. История развития полиграфических средств оформления медиапродукта.
5. Типографика в полиграфическом оформлении медиапродукта.
 - 5.1. Элементы типографики, специфика их применения.
 - 5.2. Особенности работы редактора при использовании в издательстве средств оперативной полиграфии.
6. Критерии общей оценки средств внешнего и внутреннего оформления медиапродукта.
7. Зависимость особенностей полиграфического оформления от технического оснащения издательства и типографии.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 4

Тема: «Редактор – сотрудник издательства»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для дискуссии:

1. Общая характеристика профессиональной деятельности редактора.
2. Суть познавательной, преобразовательной, ценностно-ориентационной и коммуникативной деятельности редактора.
3. Основные категории издательских работников (главный редактор, младший редактор, заведующий редакцией, выпускающий, литературный, титульный, художественный редакторы и др.).
 - 3.1. Функции, обязанности, квалификационные требования.
 - 3.2. Должностная иерархия издательских редакторов.
 - 3.3. Традиционная структура издательства и ее современные модификации.
4. Профессиограмма редактора: проблемы и перспективы создания.
5. Отличие в организации работы издательства и редакции.
6. Профессия, личность, признание (о наиболее известных редакторах и издателях).

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 5

Тема: «Психологическая культура редактора»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для дискуссии:

1. Психологическая культура редактора в ряду смежных наук: психологии общения, психологии поведения, психологии восприятия и понимания текста.
2. Психологические черты редактора: индивидуальные, профессиональные.
3. Критерии оценки психологической культуры.
4. Психологическая культура на разных этапах РИП.
5. Роль психологической совместимости в общении автора и редактора, ее влияние на конечный результат.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 6

Тема: «Оценка эффективности и рентабельности медиапродукта»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для дискуссии:

1. Методика расчета и составление предварительной калькуляции на конкретный медиапродукт.
2. Состав редакционных расходов, их расчет.

3. Порядок установления тиражей на книги и тиражная политика в условиях рыночной экономики.
4. Факторы, влияющие на экономические показатели выпуска медиапродукта.
5. Понятие об издательской себестоимости и ее структуре.
6. Пути снижения издательской себестоимости.
 - 6.1. Непроизводительные расходы и меры по их устранению.
 - 6.2. Меры по сокращению объема авторской и издательской правки.
 - 6.3. Роль редактора в выявлении резервов сокращения затрат на выпуск печатных изданий.
7. Номинал, книготорговая скидка, оптовая цена.
8. Показатели рентабельности издания.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практическая работа № 1

Тема: «Состав и организационно-методические основы редакционно-издательского процесса»

Цель работы – закрепить знание о структуре редакционно-издательского процесса.

Задание и методика выполнения

Подготовка развернутого плана ответов на вопросы:

1. Общая характеристика литературного произведения как объекта профессиональной деятельности редактора.
2. Общая характеристика издания как конечного продукта (результата) профессиональной деятельности редактора.
3. Характеристики произведения и издания, учитываемые при планировании производственного процесса.
4. Редакторский анализ как профессиональный метод.

Практическая работа № 2

Тема: «Подготовительный этап редакционно-издательского процесса»

Цель работы – сформировать навыки составления издательских договоров.

Задание и методика выполнения

1. Изучение типовых образцов издательских договоров, их состава;
2. Выявление разницы в структуре авторского договора, договора заказа, договора на выпуск произведения за счет средств автора.
3. Составление сводной аналитической таблицы, раскрывающей специфику авторского договора, договора заказа, договора на выпуск произведения за счет средств автора

Практическая работа № 3
Тема: «Редакционная правка медиапродукта»

Цель работы – закрепить знание о видах редакционной правки.

Задание и методика выполнения

Отредактировать предложенные преподавателем тексты, используя следующие виды правки:

- 1) правку-обработку;
- 2) правку-переделку;
- 3) правку-сокращение;
- 4) правку-вычитку.

Практическая работа № 4
Тема: «Полиграфическое оформление медиапродукта»

Цель работы – овладеть навыками редакционно-технического анализа медиапродукта.

Задание и методика выполнения

Провести анализ редакционно-технического оформления медиапродукта по следующим позициям:

- 1) формат,
- 2) кегль шрифта,
- 3) гарнитура шрифта,
- 4) переплет,
- 5) наличие наборных элементов (английская линейка, логотип, политипажи, заставки, концовки, подчеркивания, акцентировки, выворотка, воздух, маргиналии),
- 6) особенности набора и верстки (флаговый набор, многоколонный набор, поперечная верстка, тупое начало, разрядка, формат полосы, формат строки, распашная верстка, оформление рубрик).

Практическая работа № 5
Тема: «Редактор – сотрудник издательства»

Цель работы – получить знания о квалификационных обязанностях различных категорий редакторов.

Задание и методика выполнения

1. Изучение, обобщение и анализ материалов квалификационных справочников для выявления всех возможных должностей издательских редакторов; определения общих и специфических обязанностей художественного, технического, выпускающего, младшего редактора издательства.
2. Составить таблицу результатов сравнительного анализа общих и специфических обязанностей художественного, технического, выпускающего, младшего редактора издательства.

Практическая работа № 6
Тема: «Психологическая культура редактора»

Цель работы – обобщить знание о специфике психологического взаимодействия между объектом и субъектом редакционно-издательского процесса.

Задание и методика выполнения

1. Изучение учебных и других теоретических материалов по теме.
2. Составить схему редакторского общения на разных этапах редакционно-издательского процесса, с отражением в ней всех субъектов и процессов общения.

Практическая работа № 7

Тема: «Роль редактора в реализации медиапродукта»

Цель работы – закрепить навыки рекламного и маркетингового продвижения медиапродукта.

Задание и методика выполнения

1. Составление плана рекламной кампании любого издания; разработка PR-акции по продвижению издания к потребителю.
2. Подготовка пресс-релизов для разных типов изданий; для разных типов и видов СМИ.
3. Разработка плана организации публицити автора любого издания.
4. Изучение специфики реализации книжных серий, подготовка записей в свободной манере (по типу тезисов) для повторения пройденного.
5. Подготовка развернутого ответа на вопрос «Участие редактора в организации и проведении встречи с автором».

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

**6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ
(контрольного урока)**

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

6.3.4.5. Тестовые задания

Тестовые задания включены в фонд оценочных средств. Используются тестовые задания в форме выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных, установление соответствия (последовательности), кейс-задания.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с локальными актами вуза.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации экзамен. Обучающийся должен:

- принимать участие в семинарских занятиях;
- своевременно и качественно выполнять практические работы;
- своевременно выполнять самостоятельные задания.

4. Во время промежуточной аттестации используются:

- бланки билетов (установленного образца);
- список теоретических вопросов и база практико-ориентированных заданий, выносимых на экзамен;
- описание шкал оценивания;
- тестовые задания из фонда оценочных средств.

1. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптированы за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете, экзамене.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы¹

1. Арапова, С. П. Допечатная подготовка: основы создания книги : учебное пособие / С. П. Арапова, И. Ю. Плотникова, С. Ю. Арапов. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2022. – 232 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/231773> (дата обращения: 10.05.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

¹ Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

2. Арасланова, С. А. Редактирование медиатекста : монография / С. А. Арасланова, О. М. Афанасьева, Е. Н. Басовская ; составители С. А. Арасланова [и др.]. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 152 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/181996> (дата обращения: 10.05.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Доброзракова, Г. А. Стилистика и литературное редактирование текстов : учебник / Г. А. Доброзракова. – Самара : ПГУТИ, 2025. – 328 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/517383> (дата обращения: 10.05.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Фатхуллина, Л. З. Аппарат издания : учебное пособие / Л. З. Фатхуллина, В. В. Шагалин. – Казань : КНИТУ, 2022. – 116 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/412265> (дата обращения: 10.05.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Язык средств массовой информации : учебное пособие / под редакцией М. Н. Володиной. – Москва : Академический Проект, 2020. – 760 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/133163> (дата обращения: 10.05.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2. Информационные ресурсы

7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных:

- «Киберленинка» Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>;
- Научная электронная библиотека E-library. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>;
- Национальная электронная библиотека – Режим доступа: <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>;
- ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>;
- ЭБС «Руконт» – Режим доступа: <http://rucont.ru>;
- Росинформкультура: рос.система науч.-информ. Обеспечения культур. Деятельности: офиц. сайт. – Режим доступа: <http://infoculture.rsl.ru/RSKD/main.htm>;
- Российская книжная палата. – Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru/> ;
- ФГУП НТИЦ «Информрегистр» .– Режим доступа: <http://infoereg.ru/about/itemlist/category/49-obshhie-svedeniya>.

Информационные справочные системы:

- Гарант,
- Консультант+.

7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

- <http://pechatnick.com> – форум российского книгоиздания.
- <http://aski.ru/ru/forum/> – дискуссионный клуб АСКИ.
- <http://printing.web-3.ru> – Портал о полиграфии, подборки статей, каталог типографий разных городов, полиграфических журналов, книг.

- <http://www.club-neformat.com> – Сайт клуба издателей «Неформат» - это творческое объединение и площадка для общения авторов, издателей, дизайнеров, редакторов, полиграфистов, маркетологов, книголюбов и всех, кто имеет отношение к изданию книг.
- <http://www.compuart.ru> – Сайт журнала «Компьюарт».
- <http://www.kmbook.ru> – Сайт журнала «Справочник издателя и книготорговца».
- <http://www.redaktoram.ru> – Портал об издательском деле и редактировании (статьи, учебники, рефераты, дипломы, другие книги);
- www.mediasprut.ru – Проект для журналистов "Медиаспрут.ру"
- www.ru-j.ru – Сайт Союза журналистов России -
- www.evartist.narod.ru – Электронная библиотека по журналистике
- http://nlr.ru/res/inv/ic_www/cat_show.php?rid=429 – Информационные ресурсы в сети Интернет: путеводитель. Сетевые средства массовой информации
- https://www.ncfu.ru/NCFU_PYATIGORSK/nauka/bic/lektronnoe-obslujjivanie/lektronnye-resursy-v-svobodnom-dostupe/Internet-resursy-po-jurnalistike – Интернет-ресурсы по журналистике.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Комплексное изучение обучающимися дисциплины предполагает: овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в рабочей программе дисциплины; работу обучающихся в ходе проведения семинарских занятий, а также систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекции и издания, рекомендуемые преподавателем (см. п. 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы).

Основной целью семинарских занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики интерактивных форм обучения (*дискуссия, полемика, диспут*), что позволяет погружать обучающихся в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений.

Для успешной подготовки к семинарским занятиям обучающиеся в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах.

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и владений навыками. В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методи-

ческого обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Таблица 14

Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Промежуточный
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения студентов.	Текущий (аттестация)
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки владения навыками и умений, способности применять знания при решении конкретных задач	Текущий (в рамках практического занятия, сам. работы)
Зачет и экзамен	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Зачеты служат формой проверки качества выполнения обучающимися учебных работ, усвоения учебного материала практических занятий. Экзамен служит для оценки работы обучающегося в течение срока обучения по дисциплине (модулю) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения владения навыками самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.	Промежуточный
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором, обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы в соответствующей области.	Промежуточный (в рамках выполнения практико-ориентированных заданий, тестов)
Семинар	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмент оценки степени его усвоения. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения дисциплины, привития обучающимся владения навыками самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творческой	Текущий

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
	дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.	
Дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Текущий (в рамках семинара)
Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т. п.	Текущий (в рамках сам. работы)
Конспекты	Вид письменной работы для закрепления и проверки знаний, основанный на умении «свертывать информацию», выделять главное.	Текущий (в рамках лекционных занятия или сам. работы)

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием (учебная мебель) и техническими средствами обучения (компьютерная техника, мультимедийное оборудование, проводной интернет).

Задания по самостоятельной работе № 5, 6, а также задание практического занятия № 4 выполняются в форме практической подготовки на материалах Государственного учреждения «Объединенный государственный архив Челябинской области» на основе договора о практической подготовке с данной организацией.

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

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Adobe Reader 9.0, Adobe Acrobat Pro 9.0, Fine Reader 10.0, 7zip, Google Chrome, Internet Explorer.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2026/27	Протокол № 10 25.05.2026	7.2	Обновлен список
2027/28			
2028/29			

Учебное издание

Автор-составитель:
Наталья Михайловна **Запекина**

**ТЕХНОЛОГИЯ РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Рабочая программа дисциплины

**Программа магистратуры
«Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов»
по направлению подготовки
42.04.03 Издательское дело**

Квалификация: магистр

Печатается в авторской редакции

*Подписано к печати
Формат 60х84/16
Заказ*

*Объем п. л.
Тираж 100 экз.*

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а
Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф
