

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Филологический факультет  
Кафедра общего, славянского и прикладного языкознания имени Е. С. Отина



УТВЕРЖДАЮ  
проректор

П. А. Машаров

«29» марта 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОСНОВЫ ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА**

Укрупненная группа направлений подготовки	45.00.00	Языкознание	и
Программа высшего образования		литературоведение	
Направление подготовки	Программа бакалавриата		
	45.03.03	Фундаментальная и прикладная лингвистика	
Профиль подготовки	Фундаментальная	и	прикладная лингвистика
Квалификация	Бакалавр		
Форма обучения	Очная		

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024



Рабочая программа дисциплины «**Основы издательского дела**» для обучающихся по направлению подготовки 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика (Профиль: Фундаментальная и прикладная лингвистика), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 апреля 2018 г. № 323 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

старший преподаватель кафедры общего,  
славянского и прикладного языкознания  
имени Е. С. Отина

С. А. Могила

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры общего, славянского и прикладного языкознания имени Е. С. Отина.

Протокол от 26.03.2024 г. № 9.

И. о. заведующего кафедрой

Н. А. Ярошенко

СОГЛАСОВАНО:

Декан филологического факультета  
28.03.2024 г.

Н. А. Ярошенко

Учебно-методическая комиссия филологического факультета.

Протокол от 27.03.2024 г. № 3.

Председатель

С. В. Руденко

Руководитель основной профессиональной  
образовательной программы,  
канд. филол. наук, доц.  
26.03.2024 г.

Н. А. Ярошенко

## 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной дисциплины программы бакалавриата: Компьютерная лингвистика, Русский язык и культура речи,

1.2. Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Компьютерная графика.

## 2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Общая характеристика

<i>Наименование показателя</i>	<i>Значение показателя</i>
Название образовательной программы	45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ДВ.2.1 Основы издательского дела
Часть образовательной программы	Вариативная
Количество зачетных единиц	2

### 2.2. Распределение часов по форме и периоду обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	4	8	9		27	36	72	зачет

## 3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Приобрести знания о видах издательской продукции и овладеть навыками создания полиграфической продукции; приобрести навыки корректировки текстов и овладеть навыками стилистики, необходимыми для редактирования текстов; овладеть знаниями стилистики в сфере оформлении полиграфической продукции и знаниями авторского права в сфере издательского дела.

## 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-3. Способен дорабатывать и обрабатывать (корректур, редактирование,	ПК-3.1. Использует приемы обработки и доработки текстов различных типов	ПК-3.1.1. Знает приемы обработки и доработки текстов различных типов.

комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различные типы текстов.		ПК-3.1.2. Умеет использовать в профессиональной деятельности различные жанры и стили высказывания.
---	--	--

## 5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
<b>Тема 1. Основные этапы развития письменности</b>	Возникновение книгопечатания. Основные этапы развития письменности, алфавита. Знакомство с современными технологиями печати и средствами коммуникации.
<b>Тема 2. Векторная графика</b>	Компьютерные программы общего и специального назначения. Векторная графика, растровое изображения, цветовая модель.
<b>Тема 3. Верстка</b>	Верстка, макетирование.
<b>Тема 4. Оформление текстовых публикаций</b>	Основы оформления текстовых публикаций.
<b>Тема 5. Творческий проект.</b>	Изделия прикладной графики и многостраничные издания. Творческий проект.

## 6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 4, семестр – 8

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
<b>Тема 1. Возникновение книгопечатания. Основные этапы развития письменности, алфавита. Знакомство с современными техн. печати.</b>	2		4	8	12
<b>Тема 2. Компьютерные программы общего и специального назначения. Векторная графика, растровое изображения, цветовая модель.</b>	2		6	8	16
<b>Тема 3. Верстка, макетирование.</b>	2		4	6	12
<b>Тема 4. Основы оформления текстовых публикаций.</b>	1		6	6	13
<b>Тема 5. Изделия прикладной графики и многостраничные издания. Творческий проект.</b>	2		7	8	17
<b>Итого за 8 семестр:</b>	<b>9</b>		<b>27</b>	<b>36</b>	<b>72</b>

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 7.1. Контрольные вопросы

1. Основные этапы развития письменности, алфавита.
2. Компьютерные программы общего и специального назначения.
3. Оформление текста в целом. Стилиевые опции. Стил ь оформления страницы.
4. Редактор формул Equation. Текстовый редактор Word. Основные сведения. Создание нового документа.
5. Создание псевдорисунков. Отрезки, стрелки, круги, овалы.
6. Шрифты, смена шрифтов. Центрирование, равнение текста по краю.
7. Набор математических формул. Степени, индексы, дроби.
8. Верстка, макетирование.
9. Изделия прикладной графики и многостраничные издания.

## 8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий.

### 8.1. Семестр 8.

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-5	Организационно-учебная работа в аудитории	40
	Самостоятельная работа	10
	Контрольные работы по практике	
	Контрольная работа по теоретическому материалу	
ИТОГО		
Зачет		50
Общий итог за семестр		100

### Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

## 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Для проведения лекций и практических занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя. Выход в Интернет проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных.

При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

## 11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### 11.1. Основная литература

1. Рисс О. В. Что нужно знать о корректуре: маленькое пособие / О. В. Рисс. – 3-е изд. – Москва: Книга, 1980. – 64 с.
2. Мартынова О. В. Основы редактирования: Учеб. пособие для образоват. учреждений начал. проф. образования / О. В. Мартынова. – Москва: ACADEMIA, 2004. – 125 с.
3. Лащук, О. Р. Редактирование информационных сообщений: [учебное пособие] / О. Р. Лащук. – Москва: Аспект Пресс, 2004. – 156 с.

### 11.2. Дополнительная литература

1. Калмыкова Н. В. Макетирование: [учеб. пособие для вузов] / Н. В. Калмыкова, И. А. Максимова. – Москва: Архитектура С, 2004. – 94 с.
2. Редактирование отдельных видов литературы: [Учеб. для вузов по специальности «Журналистика»] / Р. Г. Абдуллин, С. Г. Антонова, Л. Н. Кастрюлина и др.; Под ред. Н. М. Сикорского. – Москва: Книга, 1987. – 397 с.

## 12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

- 1) [www.bookind.ru](http://www.bookind.ru) – журнал «Книжная индустрия».
- 2) Грамота.Ру: справочно-информационный портал «Русский язык»  
<http://www.gramota.ru/>;
- 3) Культура письменной речи <http://www.gramma.ru/>;
- 4) Справочная служба русского языка <http://spravka.gramota.ru/>;

### 13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).
5. Мультимедийный курс «Основы издательского дела».