



**Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
для инвалидов с нарушением опорно-двигательной системы**

«Московский государственный социально-гуманитарный институт»



**Основная образовательная программа
высшего профессионального образования**

**Специальность
030901.65 «Издательское дело и редактирование»**

Квалификация (степень) выпускника – специалист книжного дела

Нормативный срок освоения программы
по очной форме обучения – 5 лет

2009

Содержание

1. Общие положения

1.1. ГОС по специальности ВПО и другие нормативные документы, необходимые для разработки ООП.

1.2. Общая характеристика (цель, миссия, срок освоения, трудоемкость) ООП.

1.3. Требования к абитуриенту.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

2.2. Требования к профессиональной подготовленности специалиста книжного дела.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП

3.1 Учебный план.

3.2. Годовой календарный учебный график.

3.3. Рабочие программы учебных дисциплин.

3.4. Программы учебной, производственной и преддипломной практик.

4. Ресурсное обеспечение ООП

4.1. Кадровое обеспечение.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

4.3. Материально-техническое обеспечение

5. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП

5.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

5.2. Итоговая государственная аттестация выпускников.

6. Список основной рекомендуемой литературы

1. Общие положения

1.1. ГОС по специальности ВПО и другие нормативные документы, необходимые для разработки ООП.

Основная образовательная программа (ООП) по специальности «Издательское дело и редактирование», реализуемая в Московском государственном социально-гуманитарном институте, представляет собой систему документов, разработанных и утвержденных высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности высшего профессионального образования, а также с учетом рекомендуемой примерной образовательной программы.

ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии образовательного процесса, методы оценки качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной, производственной и преддипломной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

Нормативную базу разработки ООП составляют:

- Федеральные законы Российской Федерации: «Об образовании» от 10 июля 1992г. №3266-1 и «О высшем и послевузовском профессиональном образовании от 22 августа 1996го №125-ФЗ;
- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования, утвержденное постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2008г.№71;
- Государственный образовательный стандарт по специальности 030901 «Издательское дело и редактирование», утвержденный приказом Министерства образования РФ от 14 марта 2000 г.;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав Московского государственного социально-гуманитарного института.

1.2. Общая характеристика (цель, миссия, срок освоения, трудоемкость) ООП

Цель ООП

ООП имеет своей целью методическое обеспечение реализации ГОС ВПО по специальности «Издательское дело и редактирование» и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование знаний, умений и навыков в соответствии с требованиями ГОС ВПО по данному направлению подготовки.

Срок освоения ООП

Нормативный срок освоения основной образовательной программы составляет 5 лет.

Трудоемкость

Трудоемкость освоения - 8262 часа, за весь период обучения в соответствии с ГОС ВПО по данной специальности и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентами ООП.

1.3. Требования к абитуриенту

Предшествующий уровень образования абитуриента - среднее (полное) общее образование.

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, или начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего (полного) общего образования, или высшего профессионального образования.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Сфера профессиональной деятельности специалиста книжного дела охватывает области книжного дела и других систем массовых коммуникаций, систем организации и управления, рекламы, научно-технической информации, а также издательского предпринимательства. Объектами профессиональной деятельности выпускника являются произведения литературы, издания и другая печатная продукция, управленческие, организационные и юридические документы, а также вторичные информационные материалы. Специалист книжного дела реализует следующие виды деятельности: литературную, методическую, организационно-управленческую, аналитическую, информационную, творческую. В задачу специалиста книжного дела входит обеспечение актуального спроса населения на печатную продукцию с применением современных информационных технологий на основе маркетинга и менеджмента в различных отраслях книжного дела, в органах научно-технической информации, печати, рекламы, в НИЦ, вузах и др., а также литературная обработка управленческой, организационной, нормативной, юридической документации, подготовка вторичной информации и рекламных материалов. Деятельность специалиста книжного дела обеспечивает формирование массива изданий, организацию редакционно-издательского процесса, подготовку изданий различных типов и видов, создание новых издательских центров. Выпускник может работать руководителем, главным редактором, научным редактором, редактором, менеджером издающей организации или ее подразделения.

2.2. Требования к профессиональной подготовленности специалиста книжного дела

Специалист книжного дела должен уметь решать задачи, соответствующие его квалификации, указанной в п.1.2. государственного образовательного стандарта.

Специалист книжного дела должен знать: законодательные и нормативные правовые акты, руководящие материалы, определяющие основные направления соответствующей отрасли экономики, науки и техники; постановления приказы распоряжения, руководящие и нормативные материалы вышестоящих органов, касающиеся редакционно-издательской деятельности; передовой опыт издательской деятельности предприятий, учреждений, организаций; отечественные и зарубежные достижения науки и техники в соответствующей области знаний; порядок разработки планов издания литературы, графиков редакционных и производственных процессов издания; порядок заключения издательских договоров с авторами, договоров и трудовых договоров (контрактов) на выполнение полиграфических и оформительских работ; экономику издательского дела; спрос потребителей, состояние и перспективы развития рынков сбыта литературы; действующие системы оплаты труда работников редакционно-издательских подразделений; нормативы на редактирование и корректорские работы; авторское право; порядок расчета авторских гонораров и оплаты труда за работы, выполненные по договорам и трудовым договорам (контрактам) с редакторами и рецензентами; действующие нормативы на редактирование и корректорские работы; методы научного редактирования произведений различных видов литературы (научной, научно-популярной, учебной, справочной, рекламной, информационной, производственной, художественной, детской); методы редактирования произведений отраслевой литературы; методы редактирования научно-методической литературы, информационных и нормативных материалов, методы редакционной обработки цифр, формул, символов, иллюстраций, в том числе с использованием электронных технологий, составления справочного аппарата издания; стандартные корректурные знаки; порядок подготовки рукописей к сдаче в производство, корректурных оттисков к печати; государственные стандарты на термины, обозначения и единицы измерения; действующие условные сокращения, условные сокращения, применяемые в библиографических материалах на иностранных языках; грамматику и стилистику русского языка; перспективы развития рынка спроса на литературу; технологию полиграфического производства, включая компьютерную; порядок лицензирования издательской деятельности; организацию труда; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

- а) литературная
- б) методическая

- в) организационно-управленческая
- г) аналитическая
- д) информационная
- е) творческая

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Обеспечение актуального спроса населения на печатную продукцию с применением современных информационных технологий на основе маркетинга и менеджмента в различных отраслях книжного дела, в органах научно-технической информации, печати, рекламы, в НИЦ, вузах и др., а также литературная обработка управленческой, организационной, нормативной, юридической документации, подготовка вторичной информации и рекламных материалов

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП

В соответствии с п. 39 Типового положения о вузе и ГОС специальности «Издательское дело и редактирование» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП регламентируется учебным планом с учетом специализации, рабочими программами учебных курсов, материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания студентов, программами учебных и производственных практик, годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

3.1. Учебный план

При составлении учебного плана вуз руководствовался общими требованиями к условиям реализации основных образовательных программ, сформулированных в разделе 6 ГОС по специальности «Издательское дело и редактирование».

В учебном плане отражена логическая последовательность освоения циклов и разделов ООП, обеспечивающих формирование необходимых знаний, умений и навыков. В плане указывается общая трудоемкость дисциплин в часах.

В базовых частях учебных циклов указывается перечень базовых дисциплин в соответствии с требованиями ГОС ВПО.

В вариативных частях учебных циклов вуз самостоятельно формирует перечень и последовательность дисциплин с учетом рекомендаций соответствующей примерной ООП ВПО.

Порядок формирования дисциплин по выбору учащихся установлен Ученым Советом МГСГИ. Для каждой дисциплины указываются формы итогового контроля.

В соответствии с требованиями ГОС по специальности «Издательское дело и редактирование» максимальный объем учебных занятий в неделю

устанавливается 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы. Объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении ООП по очной форме обучения не превышает 27 академических часов. В указанный объем не входят занятия по физической культуре и факультативы.

3.2. Годовой календарный учебный график

Календарный учебный график, в котором указывается последовательность реализации ООП ВПО, промежуточная и итоговая аттестации, каникулы, представлен в приложении № 3.

3.3. Рабочие программы учебных дисциплин

В учебной программе каждой дисциплины четко сформулированы цели и конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми навыками. Базовые рабочие программы по дисциплинам представлены в приложении № 1.

3.4. Программы учебной (компьютерной), производственной и преддипломной практик

В соответствии с ГОС ВПО по специальности «Издательское дело и редактирование» раздел основной образовательной программы «Учебная, производственная, и преддипломная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку студентов.

Программы учебной, производственной и преддипломной практик представлены в приложении № 2.

4. Ресурсное обеспечение ООП

4.1. Кадровое обеспечение

Ресурсное обеспечение ООП вуза формируется на основе требований к условиям реализации ООП, определяемых ГОС ВПО по данной специальности, с учетом рекомендаций примерной ООП.

Реализация основной образовательной программы подготовки дипломированного специалиста должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины и систематически занимающимися научной и/или научно-методической деятельностью; преподаватели специальных дисциплин, как правило, должны иметь ученую степень и/или опыт работы в издательском деле (не менее пяти лет). Доля преподавателей, имеющих ученую степень и звание, должна быть не менее 50 %.

Все преподаватели, обеспечивающие учебный процесс, владеют методикой работы со студентами, имеющими ограниченные возможности здоровья, поскольку различные поражения опорно-двигательного аппарата и детский церебральный паралич сопровождаются многочисленными сопутствующими

заболеваниями, вызывающими проблемы с моторикой, запоминанием, речью, слухом преодолению которых требует специализированных образовательных технологий.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная образовательная программа «Издательское дело и редактирование» обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам и дисциплинам. Содержание каждой из учебных дисциплин представлено в соответствующих рабочих учебных программах.

Внеаудиторная работа студентов сопровождается разработанным методическим обеспечением. Для студентов с ограниченными возможностями здоровья разработаны соответствующие методические рекомендации по организации самостоятельной работы, написанию курсовых и дипломных работ, учитывающие специфику обучающегося контингента. На кафедрах имеется необходимый методический материал для организации самостоятельной работы и контроля знаний, разработанный для студентов с нарушением моторики, речи, слуха.

Каждый студент обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе вуза, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и согласована с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Реализация основной образовательной программы обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам института, исходя из полного перечня изучаемых дисциплин.

Используемый библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по всем дисциплинам, изданными за последние 10 лет, из расчета не менее 25 экземпляров на 100 студентов.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания.

4.3. Материально-техническое обеспечение

Московский государственный социально-гуманитарный институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы студентов, которые предусмотрены учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оснащенные видеопроекторным оборудованием для презентаций, экраном и выходом в Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий, библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами,

подключенными к сети Интернет), компьютерные классы. Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Для обучения студентов с поражением опорно-двигательного аппарата, которые не в состоянии пользоваться стандартным аудиторным обеспечением, имеется все необходимое оборудование, в частности, интерактивные доски, средства звуковоспроизведения, ноутбуки и др.

Вся территория института представляет собой безбарьерную среду, полностью соответствующую потребностям людей с ограниченными возможностями здоровья. Беспрепятственное передвижение обеспечивается многочисленными пандусами, специализированными лифтами, дополнительными поручнями и другим необходимым оборудованием.

5. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП

В соответствии с ГОС ВПО по специальности «Издательское дело и редактирование» и типовым положением о вузе, оценка качества освоения студентами образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию студентов.

5.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с п. 46. Типового положения о вузе.

п.46. Система оценок при проведении промежуточной аттестации обучающихся, формы, порядок и периодичность ее проведения указываются в уставе высшего учебного заведения. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся утверждается в порядке, предусмотренном уставом высшего учебного заведения.

Студенты, обучающиеся в высших учебных заведениях по образовательным программам высшего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, по ускоренным образовательным программам и в форме экстерната, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

Студентам, участвующим в программах двустороннего и многостороннего обмена, могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другом высшем учебном заведении, в том числе зарубежном, в порядке, определяемом высшим учебным заведением.

5.2. Итоговая государственная аттестация выпускников

Итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию по образовательным программам высшего профессионального образования, осуществляется государственной аттестационной комиссией в соответствии с положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

После прохождения итоговой аттестации студенту по его личному заявлению могут быть предоставлены в пределах срока освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования каникулы, по окончании которых производится отчисление из состава студентов.

Выпускник высшего учебного заведения считается завершившим обучение на основании приказа ректора о его отчислении.

6. Список основной рекомендуемой литературы

1. Философия: учеб. пособие для вузов / И. В. Ватин [и др.] ; отв. ред. В.П. Кохановский. - 17-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2008. - 575с.

2. Бонк, Н. А. Учебник английского языка. Т.1: / Бонк, Наталья Александровна, Котий, Галина Акимовна, Лукьянова, Наталья Анатольевна. - 7-е изд. - М.: Деконт+ : ГИС, 2007. – 639 с.

3. Бонк, Н. А. Учебник английского языка. Т.2: / Бонк, Наталья Александровна, Лукьянова, Наталья Анатольевна, Памухина, Людмила Георгиевна. - 3-е изд.,испр.и доп. - М.: Деконт+: ГИС, 2007. – 511 с.

4. История России: учеб. / Орлов, Александр Сергеевич [и др.]; МГУ им. М.В. Ломоносова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2008. – 528 с.

5. Кравченко, А. И. Социология в вопросах и ответах: Учебное пособие для вузов несоциологич. профиля / Кравченко, Альберт Иванович. - М.: Проспект, 2008. – 240 с.

6. Гаджиев, К. С. Политология: учеб. для вузов / Гаджиев, Камалудин Серажудинович. - М.: Логос, 2007. – 488 с.

7. Теория и методика физической культуры: учеб. для вузов / под ред. Ю.Ф. Курамшина. - М.: Советский спорт, 2003. – 464 с.

8. Марченко, М. Н. Правоведение: учеб. для вузов неюридич. профиля / Марченко, Михаил Николаевич, Е. М. Дерябина ; МГУ им. М.В. Ломоносова. - М.: Проспект, 2008. – 416 с.

9. Культурология: учебн. для вузов / под ред. Ю.Н. Солонина, М.С. Кагана. - М.: Высшее образование, 2008. – 566 с.

10. Все секреты, трюки и эффекты Photoshop, Illustrator, Corel: научно-популярное изд. / Глушаков, Сергей Владимирович [и др.]. - М.: АСТ: Хранитель, 2008. – 670 с.
11. История книги: учеб. пособие / Андреева, Ольга Владимировна [и др.] ; под ред. А.А. Говорова и Т.Г. Куприяновой. - М.: Светотон, 2001. – 400 с.
12. Петров М. CorelDraw 9.0.: Рук-во пользователя с примерами и упражн. / Петров, Михаил, Попов, Станислав. М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2000. – 560 с.
13. Кравченко, А. И. Психология и педагогика: учеб. для вузов / Кравченко, Альберт Иванович; МГУ им. М.В. Ломоносова. - М.: Проспект, 2008. – 400 с.
14. Кузнецов, Б. А. Экономика и организация издательской деятельности: учеб. для вузов / Кузнецов, Борис Александрович. - М.: АСТ, 2006. – 319 с.
15. Калинин, С. Ю. Как правильно оформить выходные сведения издания: пособие для издателя / Калинин, Сергей Юрьевич. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Экономистъ, 2006. – 222 с.
16. Турецкий, В. Я. Математика и информатика: учеб. пособие для гуманитарн. спец. вузов / Турецкий, Владимир Яковлевич; Уральский гос. ун-т. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2008. – 558 с.
17. Найдыш, В. М. Концепции современного естествознания: учебн. для гуманитарн. спец. вузов / Найдыш, Вячеслав Михайлович. - 3-е изд., переработ. и доп. - М.: Альфа-М: Инфра-М, 2008, 2009. – 704 с.
18. Агеев, В. Н. Электронные издания учебного назначения: концепции, создание, использование: учеб. пособие для вузов / Агеев, Владимир Николаевич, Дреус, Юрий Георгиевич; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2003. – 236 с.
19. Мякишев С. Л. Информационные технологии и книжном деле, учебное пособие по специальности 03090 Издательское дело и редактирование, М. МГУП, 2009. - 107 с.
20. Adobe Indesign CS 5.5 Официальный учебный курс. – Эксмо, Э 18 2009. – 464 с.
21. Система стандартов по информации библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения: ГОСТ 7.60-2003. – М.; Изд-во стандартов, 2004. – 60 с.
22. Храповицкая, Г. Н. История зарубежной литературы : учеб. пособие для филологич. спец. вузов / Храповицкая, Галина Николаевна, Коровин, Андрей Викторович. - М.: Академия, 2007. – 432 с.: ил. + библ. - (Высшее профессиональное образование. Педагогические специальности). - ISBN 978-5-7695-3794-3.
23. Гордович, К. Д. История отечественной литературы XX века: Пособие для гуманитарн. вузов / Гордович, Кира Дмитриевна. - 2-е изд., испр. и доп. - СПб.: Специальная литература, 2000. – 320 с.
24. Давыдова, Т. Т. Современный литературный процесс в России: учеб. пособие в области книжного дела / Давыдова, Татьяна Тимофеевна, Сушилина, Ирина Константиновна ; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2007. – 364 с.

25. Валгина, Н. С. Современный русский язык: учеб. для вузов / Валгина, Нина Сергеевна, Розенталь, Дитмар Эльяшевич, Фомина, Маргарита Ивановна. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Логос, 2008. – 528 с.
26. Современный русский язык: учеб. для филолог. спец. вузов / Лекант, Павел Александрович [и др.]; под ред. П.А. Леканта. - 2-е изд., исправл. - М.: Дрофа, 2001. – 560 с.
27. Солганик, Г. Я. Практическая стилистика русского языка: учеб. пособие для филологич. спец. вузов / Солганик, Григорий Яковлевич. - 3-е изд., стереотип. - М.: Академия, 2008. – 304 с.
28. Валгина, Н. С. Активные процессы в современном русском языке : учеб. пособие для вузов / Валгина, Нина Сергеевна. - М.: Логос, 2003. – 303 с.
29. Андреева, О. В. История книжного дела в изобразительных аудиовизуальных и вещественных источниках : учеб. пособие / Андреева, Ольга Владимировна; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2008. – 172 с.
30. Жан, Жорж. История письменности и книгопечатания: свидетельства и документы / Жан, Жорж; пер.с франц. Ю.В. Крижевской. - М.: АСТ: Астрель, 2005. – 224 с.
31. Гречихин, А. А. Общая библиография: учеб. для вузов по спец. "Издат. дело и редакт." / Гречихин, Александр Андреевич; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2000. – 588 с.
32. Фокеев, В. А. Библиографическая наука и практика: терминологический словарь / Фокеев, Валерий Александрович; науч. ред. Г.В. Михеева. - СПб.: Профессия, 2008. – 272 с.
33. Библиотечно-библиографическая классификация: средние таблицы: практическое пособие. вып. 1: 60/63; с/т : Социальные науки в целом, обществознание, история, исторические науки / гл.ред. Э.Р. Сукиасян; РГБ; РНБ; Б-ка РАН. - М.: Либерия, 2001. – 320 с.
34. Библиотечно-библиографическая классификация: Рабоч. табл. для массовых биб-к: доп. и изм. вып.1: Социальные науки в целом. Обществознание. История. Исторические науки / гл.ред. Э.Р. Сукиасян; РГБ; РНБ; Б-ка РАН. - М.: Либерия, 2002. – 64 с.
35. Сукиасян, Э. Р. Новые таблицы библиотечно-библиографической классификации: Организация и технология использования; метод. рекомендации / Сукиасян, Эдуард Рубенович; РГБ; НИЦ ББК. - М.: Либерия, 2005. – 96 с.
36. Беловицкая, А. А. Книговедение: учеб. для вузов / Беловицкая, Алиса Александровна; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2007. – 393 с.
37. Мильчин, А. Э. Энциклопедия книжного дела : более 350 статей / Н. П. Маковеев, Ю. В. Санников; 2-е изд., переработ. и доп. - М.: Юристъ, 2004. – 634 с.
38. Мильчин, А. Э. Издательский словарь-справочник: авторам и издателям / Мильчин, Аркадий Эммануилович. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Олма-Пресс, 2003. – 559 с.
39. Стандарты по издательскому делу: сб. документов / сост. А.А. Джиго и С.Ю. Калинин. - 3-е изд. - М.: Экономистъ, 2004. – 623 с.

40. Основные стандарты по издательскому делу: сборник: 13 ГОСТов / сост. А.А. Джиго и С.Ю. Калинин. - М.: Университетская книга, 2009. – 326 с.
41. Стандарты по библиографии, библиотечному и издательскому делу: справочник: документы, практика применения / сост. А.Н. Данилкина, вступит. ст. О.Ф. Бойкова. - М.: Либерия-Бибинформ, 2009. – 592 с.
42. Гречихин, А. А. Социология и психология чтения: учеб. пособие для вузов по спец. "Издат. дело и редактирование" / Гречихин, Александр Андреевич; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2007. – 383 с.
43. Мильчин А.Э. Методика редактирования текста: учеб. для вузов по спец. «Изд. дело и редактир». М.: Логос, 2005. – 524 с.
44. Рябина, Н. З. Технология редакционно-издательского процесса: учеб. пособие для вузов по спец. "Издательское дело и редактирование" / Рябина, Нина Захаровна. - М.: Логос, 2008. – 256 с.
45. Козырев, В. Е. Авторское право: вводный курс; учеб. пособие для вузов по спец. "Издательское дело и редактирование" / Козырев, Владимир Евгеньевич. - М.: Университетская книга, 2007. – 256 с.
46. Есенькин, Б. С. Предпринимательство в книжном деле: учеб. пособие для вузов / Есенькин, Борис Семенович, Коган, Александр Федорович; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2004. – 284 с.
47. Далада, Е.В. Управление современным издательским процессом: конспект лекций для студентов / Е. В. Далада; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2008. – 156 с.
48. Крылова, М. Д. Управление проектами в книжном деле: учеб. пособие для вузов в обл. полиграфии и книжн. дела / Крылова, Марина Дмитриевна; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2008. – 274 с.
49. Форсайт, Патрик. Маркетинг в книгоиздании: сб. практич. рекомендаций / Форсайт, Патрик; пер.с англ. Ю.В. Сурувикова, ред. Е.В. Соловьева. - М.: Университетская книга, 2008. – 221 с.
50. Этика делового общения = Методика ведения деловой беседы: учеб. пособие для издат. спец. вузов / Волкова, Елена Георгиевна; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2009. – 120 с.
51. Зельдович, Б. З. Деловое общение: учебн. пособие / Зельдович, Борис Захарович. - М.: Альфа-Пресс, 2007. – 456 с.
52. Машков, С. В. Adobe Page Maker 7.0 не для дилетантов: практич. пособие / Машков, Сергей Викторович. - М.: Новый издательский дом, 2005. – 224 с.
53. Родни, Эндрю. Энциклопедия цветокоррекции: все, что вы хотели знать о цветокоррекции, и даже больше / Родни, Эндрю; пер.с англ. О.П. Бурмаковой. - компакт-диск к книге. - М.: НТ Пресс, 2007. – 464 с.
54. Adobe illustrator CS3: самоучитель / Глушаков, Сергей Владимирович [и др.]. - М.: АСТ, 2008. – 476 с.
55. Глушаков, С. В. Adobe Photoshop CS3: самоучитель / Глушаков, Сергей Владимирович, Гончарова, Алина Владимировна. - М.: АСТ, 2008; Владимир: ВКТ, 2008. – 478 с.

56. Хроленко, А. Т. Современные информационные технологии для гуманитария: практич. рук. для филолог. спец. вузов / Хроленко, Александр Тимофеевич, Денисов, Александр Владимирович. - 2-е изд. - М.: Флинта; Наука, 2008. – 128 с.

57. Мякишев, С. Л. Информационные технологии в книжном деле: учеб. пособие для книгоиздат. спец. вузов / Мякишев, Сергей Леонидович; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2009. – 108 с.

58. Настольная книга издателя: справочн. пособие / Малышкин, Евгений Витальевич [и др.]; под общ. ред. А.А. Павлова. - М.: АСТ: Олимп, 2005. – 811 с.

59. Вилсон, Дэниел Дж. Основы офсетной печати: краткий курс для полиграфич. учеб. завед. / Вилсон, Дэниел Дж.; пер. с англ. М. Бредиса под ред. А.А. Витта; МГУП. - М.: ПРИНТ-Медиа центр, 2005. – 232 с.

60. Хведчин, Ю.И. Послепечатное оборудование: учеб. пособие для вузов. Часть 2: Переплетное и отделочное оборудование / Хведчин, Юрий Иосифович; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2009. – 452 с.

61. Лобачев, А. И. Безопасность жизнедеятельности: учеб. для вузов / Лобачев, Анатолий Иванович. - 2-е изд., исправл. и доп. - М.: Высшая школа, 2008. – 367 с.

62. Щепоткин, В. И. Реклама и паблик рилейшнз в книгоиздании: учеб. пособие по дисциплине "Реклама книги. Связи с общественностью" для спец. "Издат. дело и ред." / Щепоткин, Валерий Иванович ; Моск. гос. соц.-гум. ин-т. - М.: МГГЭИ, 2008; , 2007. – 70 с.

63. Adobe illustrator CS3: самоучитель / Глушаков, Сергей Владимирович [и др.]. - М. : АСТ , 2008. – 476 с.

64. Adobe illustrator CS4: учеб.курс / пер.с англ.и ред. Ф.М. Елистратова; компания Adobe Systems. - +CD. - М.: Эксмо, 2009. – 511 с.

65. Adobe InDesign CS4: учебный курс / пер.с англ.и ред. Ф.М. Елистратова; компания Adobe Systems. - + cd. - М.: Эксмо, 2009. – 463 с.

66. Стефанов, Стефан. Полиграфия от А до Я: энциклопедия / Стефанов, Стефан; под ред. Ю.С. Стефановой. - М.: Либроком, 2009. – 556 с.

67. Кондратов, А. П. Технология материалов и покрытий: учеб. пособие для полиграф. спец. вузов / Кондратов, Александр Петрович, Божко, Николай Николаевич; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2008. – 226 с.

68. Родни, Эндрю. Энциклопедия цветокоррекции: все, что вы хотели знать о цветокоррекции, и даже больше / Родни, Эндрю ; пер.с англ. О. П. Бурмаковой. - компакт-диск к книге. - М.: НТ Пресс, 2007. – 464 с.

69. Козырев, В. Е. Авторское право: вводный курс; учеб. пособие для вузов по спец. "Издательское дело и редактирование" / Козырев, Владимир Евгеньевич. - М.: Университетская книга, 2007. – 256 с.

70. Кузнецов, Б. А. Экономика и организация издательской деятельности: учеб. для вузов / Кузнецов, Борис Александрович. - М.: АСТ: Астрель, 2006. – 319 с.

71. Дмитриева, О. В. Бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности издательства: учеб. пособие для вузов / Дмитриева, Ольга

Владимировна, Никольская Эля Владимировна; Моск. гос. ун-т печати. - 2-е изд., переработ. и доп. - М.: МГУП, 2009. – 135 с.

72. Келейников И.В. Типографика книги: учеб. пособие для студ. – М.: МГУП, 2008. – 104 с.

73. Никонова, М.Н. Теория текста: учеб. пособие / М. Н. Никонова; Омск. гос. технич. ун-т. - Омск: ОмГТУ, 2008. – 239 с.

74. Хализев, В. Е. Теория литературы: учебник для вузов / Хализев, Валентин Евгеньевич. - 4-е изд., исправл. и доп. - М.: Высшая школа, 2007. – 405 с.

75. Кайда, Л. Г. Композиционная поэтика публицистики: учеб. пособие для вузов / Кайда, Людмила Григорьевна. - М.: Флинта: Наука, 2006. – 144 с.

76. Редакторская подготовка изданий: учеб. для вузов / авт.кол.: С.Г. Антонова и др.; Под ред. С.Г. Антоновой. - М.: Логос, 2004. – 496 с.

77. Рыжова, Л.А. Корректурa: учеб. пособие / Рыжова, Людмила Анатольевна; Моск. издат.-полиграф. колледж. - М.: МИПК, 2005. – 240 с.

78. Вуль, В. А. Электронные издания: учеб. пособие по образов. в обл. книжн. дела и полиграфии / Вуль, Владимир Абрамович; Моск. гос. ун-т печати. - СПб.: СПбИП, 2001. – 308 с.

79. Эклейн, Рихард. Total English: pre-intermediate = Общий английский: учеб. для студентов/ Эклейн, Рихард, Грейс, Араминта. - Текст на английском языке. - Эдинбург: Pearson Longman, 2011. – 160 с.

80. Стилистика и литературное редактирование: учеб. для гум. спец. вузов / под ред. В.И. Максимова. - 3-е изд. - М.: Гардарики, 2008. – 653 с.

81. Книга рецептов для редакторов и редакторш: в работе над газетой / сост. А.М. Кушнир, Федеральн объединение юношеских ср-в массовой информации. - М.: ЮНПРЕСС, 2006. – 119 с.

82. Шиманов, А.Е. Издания отраслевой литературы : конспект лекций / А. Е. Шиманов; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2006. – 125 с.

83. Маккеу, Дженни. Все о журналах: путеводитель по миру журналов, практич. рекомендации / Маккеу, Дженни; пер.с англ. О.С. Щеголева. - М.: Университетская книга, 2008. – 338 с.

84. Типология периодической печати: учеб. пособие для вузов по спец. "Журналистика" / кол. авт. М. Аникина и др.; под ред. М.В. Шкондина и Л.Л. Реснянской. - М.: Аспект Пресс, 2009. – 236 с.

85. Рябина, Н. З. Аппарат издания: конспект лекций для вузов по спец. "Издат. дело и редактирование" / Рябина, Нина Захаровна; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2004. – 44 с.

86. Карпова, С.В. Русская орфография в таблицах: метод. рекомендации к курсу "Современная русская орфография" / Карпова, Светлана Владимировна, Колоскова, Татьяна Александровна. - 6-е изд., испр. и доп. - Орехово-Зуево: МГОПИ, 2006. – 44 с.

87. Adobe illustrator CS3: самоучитель / Глушаков, Сергей Владимирович [и др.]. - М.: АСТ, 2008. – 476 с.

88. Пантюхин, П. Я. Компьютерная графика: В 2-х частях. Учеб. пособие для средн. проф. образования. Часть 2 / Пантюхин, Павел Яковлевич, Быков, Андрей Вилич, Репинская, Анна Валерьевна. - М.: Форум, 2008;: Инфра-М. – 64 с.

89. Пантюхин, П. Я. Компьютерная графика: В 2-х частях; учеб. пособие для средн. проф. образования. Часть 1 / Пантюхин, Павел Яковлевич, Быков, Андрей Вилич, Репинская, Анна Валерьевна. - М.: Форум, 2008;: Инфра-М. – 88 с.

90. Введенская, Л. А. Риторика и культура речи: учеб. пособие для вузов / Введенская, Людмила Алексеевна, Павлова, Людмила Григорьевна. - 8-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2008. – 537 с.

91. Куприянова, Т. Г. История предпринимательства в книжном деле России: учеб. пособие для вузов / Куприянова, Татьяна Георгиевна; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2007. – 196 с.

92. Мильчин, А. Э. Справочник издателя и автора = Редакционно-издательское оформление издания: редактора и корректора, художника и дизайнера / Мильчин, Аркадий Эммануилович, Чельцова, Людмила Константиновна. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Лебедев, 2009. – 1084 с.

93. Гетманова, А. Д. Логика: учебник для вузов / Гетманова, Александра Денисовна. - 7-е изд. - М.: Омега-Л, 2004. – 416 с.

Аннотации рабочих учебных программ

Философия

1. Цели и задачи дисциплины

Наряду с подготовкой специалистов одна из основных задач системы высшего образования заключается в формировании у студентов целостного обоснованного мировосприятия. Реализация указанной цели в наше время немыслима без знакомства учащихся с интеллектуальными и духовными достижениями философской мысли.

Общеизвестно, что философия является «праматерью всех наук», а целый ряд приемов мышления, используемых в различных дисциплинах, впервые был применен именно философами. Показательно, что студенты, вдумчиво осваивающие знания философского плана, как правило, принадлежат к числу успевающих и по прочим дисциплинам.

Цель настоящего курса — знакомство студентов с природой и спецификой философского знания, эволюцией и базовыми направлениями философской мысли.

К главным задачам курса относятся:

- приобщение учащихся к основным достижениям философской мысли;
- формирование у будущих специалистов целостного осмысленного мировоззрения;
- воспитание толерантности по отношению к людям иных мировоззренческих позиций.

2. Требования к уровню освоения дисциплины

Студент должен знать:

- специфику философского познания, отличия философии от смежных родов познания таких, как наука, религия, искусство;
- наиболее влиятельные в истории европейской мысли картины мироздания;
- особенности основных вех развития философии;
- ключевые проблемы философского познания и их возможные решения;
- диалектику развития философских идей;

Студент должен уметь:

- владеть основной философской терминологией;
- самостоятельно читать специальную философскую литературу;
- оценивать происходящее — в нем самом и в окружающем его мире — в свете полученных философских знаний;
- ясно и отчетливо излагать свои мысли,
- участвовать в философских дискуссиях.
- оперировать базисными категориями философии, её законами и принципами, творчески применять последние в решении повседневных и научных проблем.
- анализировать социальные процессы, правильно оценивать ситуацию и находить эффективные приемы и способы организации экономической деятельности.

Иметь представление:

- о взаимоотношении духовного и телесного, биологического и социального начал в человеке;
- о многообразии форм человеческого знания, соотношении истины и заблуждения, знания и веры, рационального и иррационального в человеческой жизнедеятельности, особенностях функционирования знания в современном обществе, месте духовных ценностей, их значении в творчестве и повседневной жизни;
- о роли науки в развитии цивилизации, взаимодействии науки и техники, значении ценности научной рациональности и её исторических типов, структуре, формах и истоках научного познания, их эволюции.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по философии

Предмет философии; место и роль философии в культуре; становление философии; основные направления, школы философии и этапы ее исторического развития; структура философского знания; учение о бытии; монистические и плюралистические концепции бытия, самоорганизация бытия; понятия материального и идеального; пространство, время; движение и развитие, диалектика; детерминизм и индетерминизм; динамические и статистические закономерности; научные, философские и религиозные картины мира; человек, общество, культура; человек и природа; общество и его структура; гражданское общество и государство; человек в системе социальных связей; человек и исторический процесс: личность и массы, свобода и необходимость; формационная и цивилизационная концепции общественного развития; смысл человеческого бытия; насилие и ненасилие; свобода и ответственность; мораль, справедливость, право; нравственные ценности; представления о совершенном человеке в различных культурах; эстетические ценности и их роль в человеческой жизни; религиозные ценности и свобода совести; сознание и познание; сознание, самосознание и личность; познание, творчество, практика; вера и знание; понимание и объяснение; рациональное и иррациональное в познавательной деятельности; проблема истины; действительность, мышление; логика и язык; искусство спора; основы логики; научное и вненаучное знание; критерии научности; структура научного познания, его методы и формы; рост научного знания; научные революции и смены типов рациональности; наука и техника; будущее человечества; глобальные проблемы современности; взаимодействие цивилизаций и сценарии будущего.

Иностранный язык

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: формирование способности к речевому общению на английском языке в пределах тематики, предусмотренной программой.

Задачи:

-формирование у студентов знаний, умений и навыков в области устной и письменной практики разговорной и профессионально-деловой речи и использование их в профессиональной деятельности по направлению подготовки «Издательское дело и редактирование»;

-ознакомление студентов с особенностями лексической системы английского языка, функциональной и стилистической дифференциацией языковых средств, наиболее продуктивными словообразовательными моделями английского языка, а также с особенностями использования лексических средств английского языка в текстах делового стиля;

- совершенствование навыков распознавания и понимания грамматических форм и конструкций в опоре на различные признаки грамматических явлений, а также навыков употребления грамматических конструкций в различных речевых ситуациях.

-развитие коммуникативной компетенции (лингвистической, социолингвистической, социокультурной, стратегической, дискурсивной и прагматической компетенций), необходимой для квалифицированной творческой деятельности в повседневном общении, в общественно-политической и научно-профессиональной сферах, а именно: в творческом поиске и обработке полученной информации, устном обмене информацией, письменной информационной деятельности;

-приобщение студентов к самостоятельной исследовательской работе над языком, развитие у студентов аналитического подхода к изучаемым языковым явлениям путем сопоставления их с соответствующими явлениями родного языка.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка;
- базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности;
- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- основные особенности разговорно-бытовой речи;
- основные особенности публичной речи;
- основные приемы аннотирования, реферирования и перевода литературы по специальности;
- этические и нравственные нормы поведения, принятых в инокультурном социуме, модели социальных ситуаций, типичных сценариях взаимодействия.

б) уметь:

-понимать при аудировании на слух англоязычную речь в ее нормативном варианте, в нормальном и убыстренном темпе;

- воспринимать тексты различных жанров (беседа, телефонный разговор, радиопостановка, фонограмма к фильму, конференция и т.п.).

-понимать при чтении без помощи словаря основное содержание аутентичных текстов различных жанров и стиле.

в) владеть:

-межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности;

-различными коммуникативными стратегиями;

-учебными стратегиями для организации своей учебной деятельности;

-разными приемами запоминания и структурирования усваиваемого материала;

-интернет-технологиями для выбора оптимального режима получения информации;

-презентационными технологиями для предъявления информации;

-исследовательскими технологиями для выполнения проектных заданий.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Специфика артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипции. Лексический минимум в объёме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера. Понятие дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и другая). Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах. Понятие об основных способах словообразования.

Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи. Понятие об обиходно-литературном, официально-деловом, научном стилях, стиле художественной литературы. Основные особенности научного стиля. Культура и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета. Говорение. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения. Основы публичной речи (устное сообщение, доклад). Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации.

Чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности. Письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.

Отечественная история

1. Цель и задачи дисциплины

Цель – дать целостную картину исторического процесса Российского государства в единстве со всеми его характеристиками, а также в тесной взаимосвязи с развитием мировой истории.

Задачи: сформировать у студентов следующие знания:

- о происхождении и образе жизни славянских и русских племен;
- об образовании и форме существования древних и современных этапов государства в России;
- об этнических, экономических, социальных, политических и международных аспектах деятельности Российского государства в разные эпохи;
- о социальной структуре, образе жизни и духовных ценностях народов России.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

знать:

- фактографическую сторону истории России;
- определяющие факторы в историческом развитии Российского государства (географическое положение, влияние природно-климатических условий, геополитический фактор, веротерпимость, многонациональный состав населения), вобравшие в себя различные тенденции как Востока, так и Запада;
- особенности национального сознания россиян, специфику их ментальности, тенденции социальной организации (отсутствие жесткой структурированности общества, неразделенность, в отличие от Запада, интересов общества, государства и личности – соборность);

уметь:

- анализировать исторические эпохи и события;
- объективно оценивать и запоминать важные вехи в истории России, ее взаимоотношения с другими государствами и ее роль во всемирной истории;

иметь представление:

- о роли дисциплины «Отечественная история» в системе гуманитарных наук;
- о главных тенденциях исторического процесса, нашедших отражение в исторических памятниках и источниках.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Сущность, формы и функции исторического знания; проблема этногенеза восточных славян; эволюция восточнославянской государственности в XI-XII вв.; социально-экономические и политические изменения в русских землях в XII-XV вв.; формирование сословной организации общества; предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма; формирование и развитие крепостного права; реформы 60-70-х XIX в.; Российская империя в условиях войн и революций (1914-1922). СССР в 1922-1953 гг.. СССР в 60-80-е гг. XX в. Перестройка. Распад СССР. Становление новой российской государственности. Россия на пути радикальной социально-экономической модернизации. Россия и мир в XXI в.

Социология

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Социология» является формирование у будущего специалиста навыков теоретического и эмпирического анализа социальной реальности.

Эта цель реализуется через решение следующих **задач**:

- ознакомление с основными социологическими категориями, главными социологическими концепциями, как классическим, так и современными, специальными социологическими теориями и, что особенно значимо, с возможностями и методами прикладной социологии.

- формирование представлений об устройстве общества и его подсистем,

- приобретение навыков количественного и качественного анализа социальных явлений.

Знания закрепляются в ходе семинарских занятий и при выполнении творческих работ по теоретической и эмпирической социологии, а также контрольных работ.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

знать:

- основные категории социологии, структуру социологического знания;

- структуру общества и особенности его функционирования;

- этапы становления и развития социологии как науки, основные классические и современные социологические концепции.

уметь:

- применять полученные знания в производственной, общественно-политической деятельности;

- выступать в роли участника или заказчика прикладного социологического исследования.

иметь представление:

- о современных тенденциях развития общества, основных концепциях, описывающих закономерности его развития.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Предыстория и социально-философские предпосылки социологии как науки. Социологический проект О. Конта. Классические социологические теории. Современные социологические теории. Русская социологическая мысль. Общество и социальные институты. Мировая система и процессы глобализации. Социальные группы и общности. Виды общностей. Общность и личность. Малые группы и коллективы. Социальная организация. Социальные движения. Социальное неравенство, стратификация и социальная мобильность. Понятие социального статуса. Социальное взаимодействие и социальные отношения. Общественное мнение как институт гражданского общества. Культура как фактор социальных изменений. Взаимодействие экономики, социальных отношений и культуры. Личность как социальный тип. Социальный контроль и девиация. Личность как деятельный субъект. Социальные изменения. Социальные революции и реформы. Концепция социального прогресса. Формирование мировой системы. Место России в мировом сообществе. Методы социологического исследования.

Политология

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: дать цельное представление о роли власти и авторитетах в политических системах, о возможностях и способах участия граждан в принятии и реализации политических решений, об условиях стабильности, эволюции и кризиса политических институтов, о механизме формирования и функционирования политических партий.

Задачами учебной дисциплины являются:

- способствовать политическому образованию студентов, формированию у них потребности к углубленному анализу современных тенденций государственного и общественно-политического строительства;
- дать представление о социальных субъектах политики, их системе, многообразии политической роли и активности; о структуре, функциях и типологии политической культуры, проблемах её формирования;
- углубить знания о роли государства как основного института политической системы и, одновременно, об условиях функционирования гражданского общества, основных направлениях его формирования в современной России.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины студенты должны:

знать:

- факторы актуализации изучения политологии в современных условиях;
- основные направления и представления развития политической мысли на Западе и в России;
- содержания и актуальные проблемы социальной и национальной политики на современном этапе развития России;
- структуры и функции субъектов политической власти Российской Федерации; основные направления демократизации политической системы общества;
- характеристику общественных объединений;

уметь:

- обосновано анализировать особенности политической эволюции России и современную политическую ситуацию;
- аргументировано судить о роли той или иной политической партии, её возможностях и реальном вкладе в общественно-политическую жизнь страны;
- использовать полученные знания в профессиональной деятельности.

3. Обязательный минимум содержания профессиональной образовательной программы по дисциплине «Политология» (выписка из государственного стандарта)

Объект, предмет и метод политической науки. Функции политологии. Политическая жизнь и властные отношения. Роль и место политики в жизни современных обществ. Социальные функции политики. История политических учений.

Российская политическая традиция: истоки, социокультурные основания, историческая динамика. Современные политологические школы. Гражданское общество, его происхождение и особенности. Особенности становления гражданского общества в России.

Институциональные аспекты политики. Политическая власть. Политическая система. Политические режимы, политические партии, электоральные системы. Политические отношения и процессы. Политические конфликты и способы их разрешения.

Политические технологии. Политический менеджмент. Политическая модернизация. Политические организации и движения. Политические элиты. Политическое лидерство. Социокультурные аспекты политики.

Мировая политика и международные отношения. Особенности мирового политического процесса. Национально-государственные интересы России в новой геополитической ситуации. Методология познания политической реальности.

Парадигмы политического знания. Экспертное политическое знание; политическая аналитика и прогнозика.

Физическая культура

1. Цель и задачи дисциплины

Цель:

Целью физического воспитания студентов вузов является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Задачи:

Для достижения поставленной цели предусматривается решение следующих воспитательных, образовательных, развивающих и оздоровительных задач:

- понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;
- знание научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установке на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;
- обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность студента к будущей профессии;
- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- раздел адаптивной физической культуры, связанный с двигательными особенностями конкретного человека;
- значение адаптивной физической культуры, как для физического развития так и для формирования активной жизненной позиции;
- уметь развивать сохраненные двигательные качества;
- быть способным выполнять контрольные нормативы по общей физической подготовленности с учетом двигательных возможностей;

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Учебная дисциплина «физическая культура включает в качестве обязательного минимума следующие дидактические единицы:

- Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов
- Основы здорового образа жизни
- Оздоровительные системы и спорт
- Профессионально-прикладная подготовка студентов.

Правоведение

1. Цели и задачи дисциплины

Цели:

- **развитие** личности, направленное на формирование правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, на осознание себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы; содействие развитию профессиональных склонностей;

- **воспитание** гражданской ответственности и чувства собственного достоинства, дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым ценностям и институтам, правопорядку;

- **освоение** системы знаний о праве как науке, о принципах, нормах и институтах права, необходимых для ориентации в российском и мировом нормативно-правовом материале, эффективной реализации прав и законных интересов; ознакомление с содержанием профессиональной юридической деятельности и основными юридическими профессиями;

- **овладение** умениями, необходимыми для применения освоенных знаний и способов деятельности для решения практических задач в социально-правовой сфере, продолжения обучения в системе профессионального образования;

- **формирование** способности и готовности к сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом, в том числе к оценке явлений и событий с точки зрения соответствия закону, к самостоятельному принятию решений, правомерной реализации гражданской позиции и несению ответственности.

Задачами являются:

- развитие правовой и политической культуры обучающихся;

- формирование культурно-ценностного отношения к праву, закону, социальным ценностям правового государства;

- выработка способностей к теоретическому анализу правовых ситуаций, навыков реализации своих прав в социальной сфере в широком правовом контексте.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

знать:

- понятие, систему и источники права;

- основы конституционного права России;

- понятие и виды правонарушений;

- понятие и виды юридической ответственности;

уметь:

- ориентироваться в законодательстве РФ;

- юридически грамотно формулировать свои мысли и оценивать ситуацию;

-использовать нормативно-правовую информацию в своей профессиональной деятельности;

быть способным:

работать с нормативно-правовыми актами, пользоваться юридической терминологией, применять полученные правовые знания на практике, а также понимать основные модели правомерного поведения в типичных правовых ситуациях;

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Государство и право. Их роль в жизни общества. Норма права и нормативно-правовые акты.

Основные правовые системы современности. Международное право как особая система права. Источники российского права. Закон и подзаконные акты. Система российского права. Отрасли права.

Правонарушение и юридическая ответственность.

Значение законности и правопорядка в современном обществе. Правовое государство. Конституция Российской Федерации – основной закон государства. Особенности федеративного устройства России. Система органов государственной власти в Российской Федерации. Понятие гражданского правоотношения. Физические и юридические лица. Право собственности. Обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение. Наследственное право. Брачно-семейные отношения. Взаимные права и обязанности супругов, родителей и детей. Ответственность по семейному праву. Трудовой договор (контракт).

Трудовая дисциплина и ответственность за её нарушение. Административные правонарушения и административная ответственность. Понятие преступления. Уголовная ответственность за совершение преступлений. Экологическое право.

Особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности. Правовые основы защиты государственной тайны. Законодательные и нормативно-правовые акты в области защиты информации и государственной тайны.

Культурология

1. Цель и задачи дисциплины

Цель – ознакомить студентов с основными положениями современной культурологии для лучшей ориентации в современных культурных процессах, для подготовки к «культурному диалогу».

Актуальность отнесения данного курса к числу учебных дисциплин в настоящее время определяется повышением требований к уровню гуманитарного образования и особенностями текущего момента. Знание основ культурологии необходимо студентам для того, чтобы ориентироваться в современности, характерной особенностью которой является состояние «диалога культур», для успешного становления самосознания личности, для формирования системы ценностей.

Задачи:

- рассмотреть историю культурологической мысли,
- освоить категориальный аппарат данной области знания,
- раскрыть сущность основных проблем современной культуры.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- знать основные понятия из области культурологии;
- знать магистральные линии развития данной науки, основные подходы и концепции;
- знать специфику основных культурных феноменов;
- знать характеристики исторических и региональных типов культур, уметь анализировать характерные особенности различных цивилизаций, черты мировоззрения человека разных эпох;
- уяснить место и роль межкультурных коммуникаций в истории культуры, их особенности на современном этапе;

б) уметь:

- применять полученные знания при осмыслении современных культурных феноменов;
- культурологически грамотно интерпретировать исторические факты;
- ориентироваться в справочной и специальной литературе.

в) иметь представление:

- о месте культурологии в ряду других общегуманитарных дисциплин;
- о сущности, формах, динамике культуры;

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Структура и состав современного культурологического знания. Культурология и философия культуры, социология культуры, культурная антропология. Культурология и история культуры. Теоретическая и прикладная культурология. Методы культурологических исследований.

Основные понятия культурологии: культура, цивилизация, морфология культуры, функции культуры, субъект культуры, культурогенез, динамика культуры, язык и символы культуры, культурные коды, межкультурные коммуникации, культурные ценности и нормы, культурные традиции, культурная картина мира, социальные институты культуры, культурная самоидентичность, культурная модернизация.

Типология культур. Этническая и национальная, элитарная и массовая культуры. Восточные и западные типы культур.

Место и роль России в мировой культуре.

Тенденции культурной универсализации в мировом современном процессе.

Культура и природа. Культура и общество. Культура и глобальные проблемы современности. Культура и личность. Инкультурация и социализация.

Современные технологии компьютерного дизайна

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является: формирование у студентов представления о применении компьютерной графики как одного из направлений деятельности человека, о средствах и методах компьютерной графики. Эти представления будут способствовать повышению эффективности профессиональной подготовки студентов.

Также необходимо ознакомить будущих специалистов с основными принципами и методами проектирования в дизайне, историей дизайна и современными тенденциями его развития. Кроме того, в цели курса входит изучение и освоение принципов и методов работы с набором инструментальных средств графических редакторов; изучение основных понятий компьютерной графики, принципов построения современных графических систем, современных алгоритмов обработки и преобразования графической информации, способов её создания и форматов хранения, получение опыта в составлении и редактировании учебных проектов, воплощение творческих идей на электронном носителе.

Задачами изучения дисциплины являются:

- формирование основных знаний о возможностях программ, используемых для компьютерного дизайна;
- приобретение и развитие студентами практических умений и навыков создания изображений средствами компьютерной графики, выполнения проектов в среде графического дизайна;
- формирование навыков по применению средств компьютерного дизайна для подготовки и оформления издательской продукции;
- приобретение умений по проектированию и составлению дизайн-проекта будущего издания.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- основные задачи конструирования, оформления и иллюстрирования печатных изданий;
- способы графического решения задач художественно-дизайнерского характера;
- понятия векторной и растровой компьютерной графики;
- принципы работы основных устройств ввода и вывода графической информации;
- базовые алгоритмы обработки графической информации, способы её создания, сжатия и хранения;
- области применения, средства и методы компьютерной графики;
- историю дизайна и основные этапы его развития;
- специфику дизайнерской деятельности в издательском деле, основы формообразования и стилиобразования;
- современные тенденции развития издательского дизайна, виды дизайна;

б) уметь:

- оценить качество оформления и иллюстраций в изданиях различного вида и типа;
- организовывать и проводить поиск идей для решения задач дизайна в области компьютерной графики;

- выбирать критерии оценки и пользоваться ими при анализе принимаемых решений в процессе дизайнерской деятельности;
- владеть методами использования информационных технологий для решения задач компьютерной графики;
- составлять дизайн-проект будущего издания;
- в) иметь представление:
- о современных тенденциях компьютерной графики и программных средствах компьютерной графики;
- о правилах построения двумерных изображений трехмерного пространства.

История книги

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: Дисциплина “История книги” преподается в целях приобретения студентом знаний об исторических процессах, связанных с созданием и производством книги.

Задачи:

- изучение основных тенденций и этапов развития книги;
- изучение книги в историческом контексте ее развития;
- изучение роли книги в развитии цивилизации;
- определение взаимосвязи книги с духовной и материальной культурой.

Взаимосвязь изучаемой дисциплины с другими дисциплинами специальности.

Учебная программа разработана в тесной взаимосвязи с такими дисциплинами учебного плана специальности, как отечественная история, культурология, книговедение.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- историческую роль книги;
- критерии периодизации истории книгопечатания;
- этапы развития книгопечатного дела;

б) уметь:

- ориентироваться в историческом процессе развития книги;
- самостоятельно работать с материалами и публикациями;
- конспектировать и реферировать изучаемый материал;
- готовить эссе и сообщения для практических занятий;

в) иметь представление:

- о наиболее выдающихся печатных книгах;
- о знаменитых рукописных книжных памятниках;
- о крупнейших издательских и типографских фирмах.

Современное состояние книгопечатания

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: охарактеризовать состояние современного книгопечатания, рассмотреть тенденции его развития.

Задачи:

- рассмотреть книгопечатание в системе книжного дела;
- сформировать представления о структурах современных издательств и типографий;
- обучить основным формам и методам оценки издательского потенциала.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- место и роль книгопечатания в современном книжном деле;
- масштабы и структуру выпуска книг и брошюр;

- мировую издательскую систему.

б) уметь:

- разрабатывать планы реализации издательского;
- анализировать итоги выполнения издательского проекта.

в) иметь представление:

о современном книгопечатании, объемах издательской продукции.

Технологии оформления современной книги

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является изучение студентами представлений об особенностях книги, о взаимоотношениях текста и визуального образа и специфике работы книжного дизайнера. Целью также является обучение умению конструктивно оценивать художественные качества книги, ясно излагать замысел, ставить конкретную задачу дизайнеру и другим участникам творческого процесса и взаимодействовать с ними на протяжении всей работы над будущим изданием. Важно привить студентам знания в сфере методики художественного и технического редактирования; умения и навыки в области внешнего и внутреннего оформления книжных изданий.

Задачами изучения дисциплины являются:

- Изучение элементов и средств оформления книги.
- Знание методов и приемов шрифтового и нешрифтового оформления книжной продукции.
- Формирование у студентов навыков дизайна и макетирования с целью создания композиций внутреннего и внешнего оформления книг.
- Формирование практических навыков оформления различных типов книжных изданий.
- Ознакомление студентов с конструкцией, пространственной структурой, динамическими свойствами книги, с художественными критериями выбора полиграфических материалов и технологий;
- Демонстрация возможности и пути художественной интерпретации текста;
- Формирование навыков понимания художественной задачи, анализа художественного воплощения книги.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- основные задачи конструирования, оформления и иллюстрирования печатных изданий;
- основные форматы изданий (по ГОСТ 5773-76);
- основные правила набора и верстки разных видов текста;
- основные правила верстки иллюстраций;
- основные гарнитуры шрифтов;

б) уметь:

- оценить качество оформления и иллюстраций разных типов изданий;
- ориентироваться в выборе форматов, гарнитур и кеглей шрифтов; применительно к любой конкретной книге (журналу);
- грамотно составлять и оценивать художественно-оформительскую концепцию будущего издания;

в) иметь представление:

- о задачах редактора в процессе оформления и иллюстрирования печатных изданий;
- о необходимой технологической сопроводительной документации.

Математика и информатика

1. Цель и задачи дисциплины

Цели: Знакомство с ролью и местом математики в современной культуре. Формирование навыков использования математики в профессиональной деятельности. Ознакомление с основными математическими понятиями. Формирование информационной культуры, то есть, первое, овладение основными понятиями информатики как науки, второе, иметь представление основ алгоритмизации и программирования для компьютера, третье, умение пользоваться компьютером при использовании различных первоочередных вспомогательных программ, дистрибутивов.

Задачи: Овладение теоретическим материалом, практическое освоение основных приемов и методов нахождения и вычисления математических величин. Освоить элементы работы на компьютере с многочисленным программным обеспечением. Должен освоить работу в наиболее популярных программных средах (операционной среде Windows), уметь работать с текстовыми редакторами. Должен уметь использовать Excel для создания вычисляемых таблиц, уметь реализовывать и создавать базы данных в Access. Должен овладеть совокупностью понятий, взаимосвязей в информационной среде. Освоить применение компьютеров для успешного решения ряда профессиональных задач.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Знать основные определения дифференциального и интегрального исчисления, теории матриц и определителей, теории линейных алгебраических систем уравнений, аналитической геометрии и теории вероятностей с математической статистикой, а также представлять основы дискретной математики. Основные определения теоретической информатики, знать основные принципы работы компьютера и его функциональную структуру, а также знать первоначальные основы алгоритмирования и кодирования для компьютеров. Должен знать аппаратно-программное обеспечение персонального компьютера и принципы защиты информации.

Уметь решать основные задачи математики с использованием дифференциального и интегрального исчисления, основных методов теории вероятностей и статистики. Работать в операционной среде MS Windows. Особенно студент должен уметь хорошо работать с текстовыми редакторами: MSWord и другими. Должен уметь использовать MSExcel для создания вычисляемых таблиц, уметь реализовывать и создавать базы данных в MSAccess. Подразумевается, что студент способен применять полученные знания и компьютер для решения необходимых житейских и профессиональных задач.

Иметь представление о содержании и методах математического анализа и, а также математической логики и теории вероятностей. Об устройстве компьютера, о разнообразии программного обеспечения, о принципах работы локальных и глобальных сетях, а также представлять теорию алгоритма и программирования.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине «математика и информатика»

Аксиоматический метод, основные структуры, составные структуры, вероятности, языки и программирование, алгоритмы, компьютерный практикум. Понятие информации, общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации; технические и программные средства реализации информационных процессов; базы данных; программное обеспечение ЭВМ; основы и методы защиты информации; небольшой компьютерный практикум.

Концепции современного естествознания

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: изучить соотношения между численными величинами, которые характеризует данное явление и математическую модель данного явления.

Задачи: понять сущность научного метода; научиться применять научные подходы в разных сферах деятельности.

Взаимосвязь изучаемой дисциплины с другими дисциплинами специальности. Учебная программа разрабатывается в тесной взаимосвязи с другими дисциплинами учебного плана специальности, что предупреждает возможное дублирование учебного материала, обеспечивает целостность изучения предметной области и формирование базового уровня знаний для последующего изучения дисциплин, связанных с данной.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать: основные понятия дисциплины;

б) уметь: находить общие и частные решения (несложных) дифференциальных уравнений;

в) иметь представление об истории КСЕ.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Естественнонаучная и гуманитарная культуры. Научный метод. История естествознания; панорама современного естествознания; тенденции развития. Корпускулярная и континуальная концепции описания природы. Порядок и беспорядок в природе; хаос. Структурные уровни организации материи; микро-, макро- и мегамиры.

Пространство, время. Принципы относительности.

Принципы симметрии. Законы сохранения. Взаимодействие; близкодействие; дальноедействие.

Состояние; принципы суперпозиции, неопределённости, дополнительности. Динамические и статистические закономерности в природе. Законы сохранения энергии в макроскопических процессах. Принцип возрастания энтропии. Химические процессы, реакционная способность веществ. Особенности биологического уровня организации материи. Принципы эволюции, воспроизводства и развития живых систем. Многообразие живых организмов – основа организации и устойчивости биосферы. Генетика и эволюция. Человек: физиология, здоровье, эмоции, творчество, работоспособность. Биэтика, человек, биосфера и космические циклы: ноосфера, необратимость времени, самоорганизация в живой и неживой природе. Принципы универсального эволюционизма; путь к единой культуре.

Автоматизированные информационные системы

1. Цель и задачи дисциплины

Целью является: изучение современных автоматизированных информационных систем, используемых в редакторской деятельности.

Задачами изучения дисциплины являются:

- изучение характеристик и видов современных АИС;
- изучение структуры современных издательских АИС;
- изучение основ функционирования АИС.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- понятие автоматизированных информационных систем;
- характеристики информационных систем;
- назначение и виды информационных систем;
- структуру АИС, процессы и стадии жизненного цикла АИС;
- принципы и этапы проектирования информационных систем;
- требования к основным ресурсам для реализации проекта информационной системы;

б) уметь:

- выбирать необходимые аппаратные и программные средства, подходящие для конкретных потребностей информационной системы.
- анализировать, моделировать и проектировать информационные системы разной архитектуры;

- использовать различные модели проектирования АИС.

в) иметь представление:

- о различных технологиях и методах проектирования автоматизированных информационных систем.

- об основных понятиях системного анализа;

- об организационных формах управления проектированием.

Технология создания электронных документов

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Технология создания электронных документов» является получение знаний о технологиях разработки и распространения электронных документов и практических навыков работы с соответствующими программными средствами.

Задачами изучения дисциплины является:

- овладение методами создания, распространения и использования электронных изданий в издательском деле;

- ознакомление с видами и формами электронных документов.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- виды, типы, формы, характеристики и форматы электронных изданий;

- современное состояние и тенденции развития компьютерных технологий создания, распространения и использования электронных изданий;

- принципы построения электронных изданий для локального и глобального распространения;

- форматы представления текстового, графического и мультимедийного материалов;

- структуру и компоненты гипертекстовых документов.

- программные средства для разработки электронных изданий.

б) уметь:

- просматривать и редактировать электронные издания;

- создавать концепцию электронного издания (определять вид, форму, структуру, способы навигации, форматы и расположение основных элементов);

- работать с программными средствами для разработки и распространения электронных изданий (*Internet Explorer; Microsoft Word; Microsoft FrontPage; Adobe Acrobat; Macromedia Dreamweaver; Macromedia Director* и другие);

- обоснованно выбирать средства для разработки и распространения электронных изданий;

- разрабатывать технико-экономическое обоснование предлагаемых проектных решений.

в) иметь представление:

- о структуре и составе сайтов internet;

- о программных средствах и языках баз данных SQL, MySQL.

Технология подготовки изданий к выходу

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Технология подготовки изданий к выходу» является: приобретения студентам теоретических знаний и практических навыков в области информационных технологий при редактировании и подготовке к выпуску печатной и электронной продукции.

Задачи:

- приобретение теоретических и практических знаний в области издательского дела;

- формирование умений и навыков самостоятельного выполнения операций по подготовке изданий к выходу.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- теорию и практику издательской деятельности;
- принципы управления издательскими проектами;
- технологии формирования информационного пространства в издательском деле;
- назначение и классификацию программных и технических средств цифровой обработки информации, принципы и методы их использования в издательском деле.

б) уметь:

- использовать компьютерную технику в решении конкретных практических задач по созданию печатной и электронной продукции;
- разрабатывать предложения по организации графика прохождения рукописи в издательстве с использованием информационных технологий для создания печатных и электронных изданий;
- использовать инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой и графической информации при подготовке издания к выходу;

в) иметь представление:

- о технологии подготовки издания к выходу;
- об использовании информационных технологий и программном обеспечении при разработке издательских проектов.

История зарубежной литературы

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: – дать представление о специфике развития зарубежной литературы от античности до наших дней, основных закономерностях и этапах формирования литературных направлений, методов, эволюции жанров, типологии героев.

При изучении курса ставятся следующие **задачи:**

- познакомить студентов с особенностями развития истории зарубежной литературы;
- научить ориентироваться в творчестве писателей разных литературных направлений, течений, школ, групп;
- обучить основам анализа литературных произведений, дать студентам, выбравшим издательское дело и редактирование в качестве специальности, необходимый минимум материала, который может иметь непосредственное отношение к их профессиональной подготовке;
- научить анализировать этапы литературного процесса, выявлять закономерности взаимодействия общих литературных тенденций.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- специфику основных литературных жанров и направлений;
- основных представителей мировой литературы.

б) уметь:

- анализировать прозаический и стихотворный текст;
- пользоваться справочной и критической литературой;
- составлять и редактировать тексты разных жанров научного стиля;

в) иметь представление:

- об основах литературно-критической работы;
- об основных этапах развития мирового литературного процесса.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Зарубежная литература: происхождение и ранние формы словесного искусства; античная литература; литература средних веков и Возрождения; литература XVII – XVIII вв.; литература XIX в.; литература конца XIX—начала XX вв.; литература XX в.

История отечественной литературы

1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – познакомить студентов с историей русской литературы XI–XVII вв., основами поэтики, проанализировать наиболее значительные произведения русской литературы XI – XIX веков; представить сложную картину литературной жизни эпох.

При изучении курса ставятся следующие **задачи**:

1) Охарактеризовать значение литературных эпох, продемонстрировать динамику процессов литературного развития.

2) Познакомить студентов с основными фактами жизни и творчества ведущих представителей разных периодов, определить направление их творческой эволюции, особенности поэтики и проблематики их наиболее значительных произведений, их отношение к различным художественным системам.

3) Повысить общий уровень литературной и художественно-эстетической подготовки студентов, приобщить к культуре чтения.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

знать:

- содержание классических произведений русской литературы;
- основы поэтики и теории литературы;
- жанровые системы русской литературы;
- научные труды отечественных исследователей.
- технологий подготовки рефератов и выступлений с докладами на избранную тему.

уметь:

- понимать эстетическую сущность изученных произведений как памятников искусства слова;

- самостоятельно анализировать произведения русской литературы;
- выстраивать концепции в соответствии с избранной проблемой;
- ориентироваться в научной литературе,
- характеризовать суть точек зрения и подходов к литературному произведению.

быть способным:

- самостоятельно работать с научной литературой;

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Теория литературы, литературный процесс, роды и жанры, художественные методы. Русская литература: древнерусская литература; литература XVII в.; литература XVIII в.; литература XIX в.; литература конца XIX – начала XX вв.; литература XX в.

Современный литературный процесс

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: представить современный литературный процесс середины XX – начала XXI веков в контексте литературы и культуры XX века, в своеобразии течений и направлений, в оценке критики и литературоведения.

Задачи:

- Изучение основных современных эстетических систем – от реализма до постмодернизма в современной российской и зарубежной прозе.

- Определение своеобразия современного литературного процесса в критическом и научном освещении, в высказываниях писателей и читателей. Роль литературных журналов в объединении разнообразных творческих сил.

- Анализ творчества и произведений отдельных писателей.
- Выбор и формирование многообразных принципов литературоведческого анализа современных текстов на основе выработанных наукой эстетических методов.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать: основные литературоведческие термины; творческую биографию выдающихся писателей, литературные тексты

б) уметь: анализировать литературное произведение; пользоваться критической литературой;

в) иметь представление: о современном литературном процессе в России, США, странах Европы; о литературных направлениях.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Актуальные проблемы современной отечественной и зарубежной литературы. Социокультурная ситуация в России и за рубежом. Поиски новых гуманистических идеалов. Литература и история. Основные направления в современном литературном процессе. Концепция реализма и постмодернизм. Жанровые структуры современной поэзии, прозы, драматургии. Проблемы авторской позиции.

Современный русский язык

1. Цель и задачи дисциплины

Курс современного русского языка адресован студентам-книгоиздателям, студентам-лингвистам и представляет собой взаимосвязанную систему нескольких лингвистических дисциплин: фонетики, лексики, фразеологии, морфемики, словообразования, орфографии, морфологии, синтаксиса и пунктуации.

Цель: сформировать представление о современном русском языке как науке; познакомить студентов с теоретическими основами современного русского языка: со структурой всех его уровней, основными единицами этих уровней. Сформировать лингвистическую базу для усвоения профилирующих дисциплин факультета.

Задачи: помочь студенту в совершенстве усвоить систему современного русского языка и овладеть его нормами.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать: систем современного языка на разных его уровнях, нормы словоупотребления, нормы русской грамматики, орфографические нормы, нормы пунктуации и их вариантность.

б) уметь: терминологически правильно определять любую лексическую, фонетическую и грамматическую категорию, давать квалифицированный лексико-грамматический анализ любого текста.

в) иметь представление:

о современном русском языке как о системе.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Природа и сущность языка. Язык и речь. Лексика, фразеология, лексикография. Фонетика и фонология. Орфоэпика. Графика и орфография. Морфемика и словообразование. Морфология, грамматические категории и значения, грамматические классы слов. Синтаксис и пунктуация.

Практическая и функциональная стилистика русского языка

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: формирование у студента целостного системного представления о функционировании языка в его стилевых разновидностях, творческое владение нормами письменной и устной речи; максимальное развитие языкового «чутья» и формирование навыков стилистической правки.

Задачи:

- углубить и систематизировать знания о функционально-стилевом расслоении русского языка;
- ознакомить с основами функциональной и практической стилистики русского языка;
- научить работать в профессионально значимых жанрах деловой и научной речи,
- развить творческий потенциал студентов, продолжить формирование лингвокреативного мышления студентов.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- стилистическую систему современного русского языка на всех его структурных уровнях (фонетическом, лексическом, морфологическом, синтаксическом);
- понятия и категории функциональной стилистики, основные характеристики функциональных стилей русского языка (научного, официально-делового, публицистического, художественного, разговорного);
- стилистические нормы употребления маркированных языковых средств в различных речевых ситуациях.

б) уметь:

- стилистически нормативно употреблять варианты формы словоизменения в книжных стилях;
- использовать параллельные синтаксические конструкции (в зависимости от сферы общения);
- выявлять закономерности создания и функционирования текстов различной жанровой характеристики.

в) иметь представление:

- о понятийном аппарате науки о языке;
- об эффективном использовании экспрессивных возможностях лексических и грамматических единиц при создании текстов массовой коммуникации.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Стилистическое расслоение русской лексики. Лексические средства образности. Многозначность, омонимия, паронимия. Словоупотребление. Стилистические ресурсы фонетики, словообразования, морфологии, синтаксиса. Культура речи. Риторика.

Стили как функциональные разновидности языка. Становление стилей. Функциональные стили современного русского языка: разговорный, официально-деловой, научный, публицистический, стили художественной литературы. Индивидуальные стили. Взаимодействие функциональных и экспрессивных речевых систем.

Активные процессы в современном русском языке

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: познакомить студентов с активными процессами в современном языке конца XX века, с новыми явлениями в нем; выявить причины и закономерности языкового развития.

Задачи:

- углубить и систематизировать знания о современном русском языке как науке;
- сориентировать на сознательное отношение к закономерностям в русском языке, на восприятие языка как системы динамической, функционально развитой;
- помочь студенту в совершенстве усвоить систему современного русского языка и овладеть его нормами – орфоэпическими, лексическими, словообразовательными, грамматическими, пунктуационными и орфографическими;
- выработать у студентов языковое чутье;

- развить способности сопоставлять языковые явления и размышлять при оценке способов и средств выражения;

- способствовать выработке научного представления о нормах литературного языка в их историческом развитии.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- основные языковые тенденции в области произношения, системы ударений; в словообразовании, морфологии и синтаксисе; в лексике и фразеологии.

б) уметь:

- различать системные изменения и речевые ошибки, распространенные в современных СМИ;

- грамотно, с учетом современных тенденций выбрать языковой вариант, адекватный условиям порождаемого текста.

в) иметь представление:

- закономерности развития языка и его норм.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Социологический уровень изучения языка. Отражение в языке общественного развития. Взаимодействие внутренних законов языка и современных социальных факторов. Саморегуляция языковых изменений.

Изменение статуса литературного языка в современных условиях: изменения в употреблении грамматических форм, в лексическом составе, синтаксическом строе. Новое в русском словообразовании. Термины науки и техники в общелитературном языке. Современные иноязычные заимствования.

Языковая нормативность и ненормативность в текстах права и СМИ. Социокультурные нормы использования различных видов ненормативности. Влияние психолингвистических факторов на особенности языка современной эпохи и на речевое поведение нашего современника.

История книжного дела

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: сформировать полное представление о развитии основных направлений отечественного и зарубежного книжного дела, о происхождении и основных формах книги с древнейших времен до наших дней.

Задачи:

- определить роль книги и книжного дела в системе мировой материально-духовной культуры;

- иметь представление о периодизации истории зарубежного и отечественного книжного дела и важнейших этапах его развития;

- знать историю крупнейших зарубежных и отечественных издательств и книготорговых фирм.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- историческую роль книги и книжного дела в системе мировой материально-духовной культуры;

- периодизацию истории зарубежного и отечественного книжного дела и важнейшие этапы его развития;

- историю крупнейших зарубежных и отечественных издательств и книготорговых фирм;

- биографии выдающихся деятелей книжного дела;

- наиболее известные рукописные и печатные книги.

б) уметь:

- ориентироваться в историческом процессе развития книжного дела;
- самостоятельно работать с исследованиями и историко-книжными источниками по истории книги и книжного дела;
- конспектировать и реферировать изучаемый материал;
- готовить доклады и сообщения для практических занятий.

в) иметь представление:

о методологических и мировоззренческих основаниях истории книги как книговедческой дисциплины.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

История отечественное и зарубежной книги: методологические и мировоззренческие основания истории книги как книговедческой дисциплины. Источниковедение и историография истории книги. Методы исторического изучения книги.

Античная и средневековая книга. Всемирно-историческое значение и сущность изобретения книгопечатания. Первпечатная книга, книга в XVI – XVII вв., книга в XVIII – нач. XIX вв., книга в Западной Европе и Северной Америке в XIX в. Зарубежная книга XX в.

Рукописная книга в Древней Руси; введение книгопечатания в Русском государстве; книга в России в XVII в., в первой четверти XVIII в., второй половине XVIII в. Академическое книгоиздание и книготорговля. Книга в России в XIX в., в начале XX в.; в 1917-1921 гг. Книга в СССР в 1920-е гг.; в 1930-е годы, в период Великой Отечественной войны; в послевоенный период и в 1960-1980-е гг. состояние книгоиздания и книгораспространения в 1990-х гг.

Библиография

1. Цель и задачи дисциплины

Целью учебной дисциплины «Библиография» является усвоение истории, теории и методики библиографии, обеспечивающих выбор наиболее рациональных видов, методов, средств и процессов библиографической работы в издательской и книготорговой деятельности. Указанная основная цель определяет все многообразие задач курса, направленных на формирование у студента соответствующих знаний, умений и навыков.

Задачи:

- изучение основных достижений и тенденции развития отечественной библиографии
- ознакомление с методикой библиографического изучения документов и изданий
- составление библиографических пособий
- изучение методики справочно-библиографического обслуживания
- привитие навыков библиографической рекламы и пропаганды.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- организацию и структуру библиографической деятельности;
- систему библиографических пособий для формирования издательского репертуара и ассортимента книжной торговли;
- справочный аппарат книги и библиографического пособия;

б) уметь:

- организовывать и вести процессы библиографирования и библиографического обслуживания;
- составлять библиографическое описание, аннотацию, реферат на различные виды документов и изданий;
- составлять библиографические списки, указатели, обзоры и другие библиографические пособия.

в) иметь представление:

- о специфике использования библиографии для основных издательских и книготорговых процессов;
- о способах библиографического поиска, систематизации, описания, аннотирования, реферирования и составления обзоров.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Объект, предмет и средства библиографической деятельности. Библиографоведение как наука. Система современной библиографии; библиографическая информация и библиографические пособия. Государственная, научно-вспомогательная и рекомендательная библиография в РФ. Библиография библиографии; библиографический поиск; библиографическая систематизация; составление библиографических пособий; библиографическое обслуживание. Библиографическое описание, аннотирование, реферирование источников информации. Стандарты в области библиографии, электронные форматы.

Книговедение

1. Цель и задачи дисциплины

Целью учебной дисциплины «Книговедение» является усвоение истории, теории и методики книговедения, обеспечивающих выбор наиболее рациональных видов, методов, средств и процессов книговедческой работы в издательской и книготорговой деятельности. Указанная цель определяет все многообразие задач курса, направленных на формирование у студента соответствующих знаний, умений и навыков.

Задачи:

- овладение мировоззренческими принципами и методами познания книги — анализа, систематизации, оценки и обобщения любого книговедческого явления,
- овладение наиболее общими принципами теоретически осознанной практической книговедческой деятельности в любой отрасли книжного дела (книгоиздательской, книготорговой, библиотечной, библиографической).

По отношению ко всем собственно книговедческим дисциплинам «Книговедение» выступает в качестве теоретического обобщения, формируя на их эмпирической и теоретической базе общетеоретическое книговедческое знание, образуя специальнаучную — книговедческую — методологию, приводит в систему различные по степени обобщенности и конкретности знания о книге.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- основные факты, этапы, тенденции, закономерности развития зарубежного и отечественного обобщенного книговедческого знания;
- строение системы книговедческого знания: его объект, предмет, структуру, внутродисциплинарную и междисциплинарную организацию; систему книговедческого метода;
- место и специфику книговедения в системе смежных дисциплин; механизмы и формы взаимодействия книговедения с другими науками;
- современные перспективные направления развития и актуальные проблемы общей теории книговедения;
- систему общекниговедческих категорий и понятий.

б) уметь:

- с общекниговедческих методологических позиций подходить к анализу, адекватной квалификации и оценке любого книговедческого явления;
- использовать теоретическое понимание сущности книг и книжного дела в последующей исследовательской или практической деятельности в любой области книговедения, в той или иной сфере книжного дела;
- владеть общекниговедческими подходами исследования любых книговедческих

явлений и проблем;

- осознавать системную обусловленность книговедческих явлений;
- владеть книговедческой терминологией для адекватного их описания.

Студент должен иметь навыки:

- самостоятельной работы с литературными источниками для повышения своего профессионального уровня и исследовательской или практической книговедческой деятельности;

- теоретического мышления: анализа, осмысления, систематизации, интерпретации, обобщения книговедческих фактов;

- самостоятельной научно-исследовательской работы в области книговедения;

- книговедческого анализа издания.

в) иметь представление:

— о мировоззренческих и науковедческих основаниях науки о книге, т.е. приведенного в систему научного знания о книге;

— о фундаментальной проблематике общего книговедения, определяющую его статус как методологического уровня в структуре науки о книге и относительно самостоятельной книговедческой дисциплины;

— о природе книги как объективного явления социальной действительности; сущность и функции книги как способа отражения и средства формирования индивидуального, группового и общественного сознания;

— о сходстве и различиях книги с другими формами способа социальной массовой коммуникации — прессой, радио, кино, телевидением, компьютерной коммуникацией;

— о сущности книжного дела как способа существования книги, конкретно-исторические и современные формы книгопроизводства, книгораспространения, книговоспроизводства; функции отдельных отраслей книжного дела;

— о наиболее общих процессах и формах существования, движения, развития книги в книгоиздательском, книготорговом, библиографическом и библиотечном деле;

— о сущности, структуре и формах книжного издания как реальной, действительной книги, как материально-предметной формы ее существования.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Сущность книги как способа социальной коммуникации; книга в системе понятий. Книга в книжном деле: содержание категории «книга»; система книжного издания. «Электронная книга» и традиционная книга: сходство и различие, перспективы развития. Типология книги. Типология изданий. Система книговедческого знания; объект, предмет, состав, структура, внутродисциплинарная и междисциплинарная организация; теория книговедческого метода; категориально-понятийная система книговедения. Книговедение и смежные дисциплины; приоритетные направления развития современной науки о книге.

Современное отечественное и зарубежное издательское дело

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: дать студенту представление о масштабах современного книгоиздания, динамике и тенденциях его развития, объемах издательской продукции, выпускаемых как в мире в целом, так и в отдельных странах, а также о видах и типах этой продукции

Задачи:

- рассмотреть книгоиздательское дело в системе книжного дела;
- охарактеризовать структуру мировой книгоиздательской системы, распределение издательств по крупнейшим книгоиздающим странам;
- формирование представления о структурах современных издательств и о месте редактора в издательском процессе;

- обучение основным формам и методам оценки издательского потенциала отдельных стран и регионов с использованием статистических материалов и информации, публикуемой в периодической печати и других источниках;

- формирование прогнозных данных на основе анализа динамики развития издательского дела в России и в мировых масштабах.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- место и роль книгоиздания в современном книжном деле;
- масштабы и структуру выпуска книг и брошюр;
- мировую издательскую систему;
- состояние и тенденции развития выпуска и распространения книг и брошюр с использованием новых информационных технологий.

б) уметь:

- разрабатывать планы реализации издательского проекта и проведения маркетинговой кампании в пределах выделенного бюджета;
- анализировать итоги выполнения издательского проекта.

в) иметь представление:

о масштабах современного книгоиздания, динамике и тенденциях его развития, объемах издательской продукции, выпускаемых как в мире в целом, так и в отдельных странах, а также о видах и типах этой продукции.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Понятие современного книгоиздательского дела, принципы организации. Системы непериодических, периодических и продолжающихся изданий. Масштабы, динамика, тенденции книгоиздательского дела в России и за рубежом. Характеристика издательств, их виды. Проблемы книгоиздания в условиях рыночных отношений. Международное сотрудничество в области издательского дела, мировой книжный рынок. Концепция книгоиздания России на современном этапе. Перспективные направления отечественного и зарубежного книгоиздания.

Стандарты в книжном деле

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: формирование целостной системы знаний о требованиях и характеристиках, которым должна соответствовать как издательская продукция в целом, так и отдельные виды и типы изданий, а также информация об издательской продукции; практических навыков применения существующих международных, государственных, отраслевых стандартов, стандартов предприятий и других нормативных документов.

Задачи:

- исследование требований основных профессиональных стандартов, обеспечивающих качественное производство, распространение и использование издательской продукции и информации о ней в условиях рыночной экономики;
- выбор оптимальных характеристик конкретных видов и типов издательской продукции, регламентируемой нормативными документами отечественной системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД);
- анализ типологических признаков, выходных сведений изданий, библиографической информации, статистических данных об издательской продукции;
- формирование культуры выпуска издательской продукции;
- оценка эффективности и прогнозирования развития нормативной системы;
- симплификация, унификация и типизация как основные методы стандартизации для областей книжного дела.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- основные положения законодательных документов по стандартизации;
- механизм действия, формы и методы реализации требований закона «О техническом регулировании»;
- значение и основные направления стандартизации книжного дела;
- основные тенденции взаимодействия международных и национальных (государственных) стандартов;
- внутренние взаимосвязи стандартов СИБИД;
- процедуру разработки и утверждения стандартов различных уровней;
- требования основополагающих стандартов;
- основные тенденции и задачи развития стандартизации на современном этапе.

б) уметь:

- использовать в своей профессиональной деятельности положения законодательных и нормативных документов по книжному делу;
- реализовывать комплексный подход при осуществлении издательского замысла, моделировать основные виды изданий, типологические признаки которых определяют содержание и полиграфическое исполнение изданий;
- оформлять выходные сведения изданий и публикаций в соответствии с требованиями современных нормативных документов;
- создавать оптимальный справочно-вспомогательный аппарат издания;
- создавать библиографическую информацию;
- составлять издательскую статистическую отчетность.

в) иметь представление:

- о стандартах в области книжного дела;
- о современной терминосистеме, используемой в отрасли и закрепленной в стандартах;
- об информационно-поисковых языках в области книжного дела;
- об организационно-распорядительной документации.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Понятие, сущность и роль стандартизации. Системы международных и национальных стандартов. Государственная система стандартизации; категории нормативно-технических документов; правила разработки и утверждения стандартов, их внедрение и использование. Контроль соблюдения стандартов. Направления стандартизации в книжном деле. Международное сотрудничество в области стандартизации. Проблемы и перспективы стандартизации в книжном деле.

Психология и социология чтения

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: вооружить студентов знаниями о процессах чтения как вида информационной деятельности, осуществляющейся в ходе коммуникации, вызванной социально значимыми потребностями людей, а также знаниями о различных характеристиках читателей, читательской аудитории, о методах их исследования, необходимыми для успешной работы в издательском деле.

Задачи:

- обозначить методологические основы психологии и социологии чтения;
- проанализировать историю чтения и его изучения в России;
- рассмотреть психологические аспекты процесса чтения;
- выделить социально-психологические характеристики читателя;
- изучить социологические и психологические особенности книги;
- охарактеризовать социально-психологические аспекты деятельности издательства.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- методологические основы психологии и социологии чтения;
- историю развития психологии и социологии чтения в России;
- основные научные концепции, раскрывающие социальный смысл книгоиздания, их место и роль в социальной, политической и духовной жизни общества;
- основные методы исследования читательской аудитории;
- психологические особенности чтения;
- социальные закономерности труда писателя и деятельности издательства, особенности их взаимодействия с другими субъектами информационных отношений в обществе.

б) уметь:

- классифицировать читательские группы;
- обрабатывать получаемую в ходе исследования информацию;
- интерпретировать и анализировать полученные результаты.

в) иметь представление:

о процессах чтения как вида информационной деятельности, осуществляющейся в ходе коммуникации, вызванной социально значимыми потребностями людей, а также о различных характеристиках читателей, читательской аудитории, о методах их исследования, необходимыми для успешной работы в издательском деле.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Социально-психологическое воздействие книги на читателя, его механизм. Книга и ценностные ориентации в обществе. Социально-психологические аспекты принятия решений в издательском деле. социологические исследования аудитории м средств массовой коммуникации, их роль в определении стратегии издательской деятельности. социологическое обеспечение рекламной кампании издательства.

Редактирование. Общий курс

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: создать у студентов представление о теории и практике литературного редактирования как о специфической сфере общественно-культурной деятельности, сформировавшейся в историческом процессе социальной коммуникации.

Задачи:

- знать исторические этапы развития редактирования в России, а также опыт значимых фигур издательского дела, литературы, журналистики, составляющий основу современных редакционно-издательских практик;
- иметь представление о сложившейся структуре редакционно-издательского процесса; о роли редактора; методах и формах редактирования;
- уметь использовать исторический редакционно-издательский опыт.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать: теорию и практику литературного редактирования;

б) уметь: редактировать произведения и тексты различного жанра и тематики;

в) иметь представление: о структуре редакционно-издательского процесса и о методах и формах редактирования.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Сущность понятия редактирования. Редактирование на различных этапах развития человечества. Становление редактирования как самостоятельной сферы деятельности в отечественном издательском деле (XVII-XX вв.). Современный редактор, его функции, задачи, содержание деятельности.

Технология редакционно-издательского процесса

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: создание у студентов системных представлений о технологии редакционно-издательского процесса как о специфической сфере культурно-творческой и общественной деятельности, сформировавшейся в историческом процессе социальной коммуникации.

Задачи:

- приобретение студентами знаний в области теории и первичных навыков практической работы,
- ознакомить со спецификой работы на разных этапах РИП,
- приобретение навыков подготовки издательского оригинала,
- работа с авторским оригиналом произведения.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- формы и методы работы редактора в современном редакционно-издательском процессе;
- специфику работы на разных этапах РИП;
- методику подготовки издательского оригинала.

б) уметь:

- организовать редакционно-издательский процесс;
- провести организационно-методическую подготовку издания к выпуску;
- исполнить и распространить готовое издание.

в) иметь представление:

о технологии редакционно-издательского процесса как о специфической сфере культурно-творческой и общественной деятельности.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Понятие редакционно-издательского процесса. Его особенности. Влияние компьютерных технологий на редакционно-издательский процесс. Этапы прохождения издания от авторского замысла до издательского оригинала. Организация работы с автором на стадии подготовки рукописи. Виды авторских оригиналов. Работа редактора над рукописью. Рецензирование. Подготовка издательского оригинала с учетом технологии выпуска книги. Корректирный процесс. Влияние технологии редакционно-издательского процесса на организацию служб и подразделений в издательстве и их взаимодействие. Техническое оснащение редакционно-издательского процесса. Трудоемкость отдельных видов работ по подготовке издательских оригиналов. Нормирование и организация труда. Автоматизированные системы в технологии и организации редакционно-издательского процесса. Использование глобальных и локальных сетей, баз и банков данных в редакционно-издательском процессе.

Распространение тиража. Издательство и книготорговое предприятие.

Правовые основы книжного дела

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: Целью изучения дисциплины – формирование у студентов знаний правовых основ предпринимательской деятельности в книжном деле и правовой культуры в целом.

Задачи: Задачей курса является формирование у студентов общих представлений о системе предпринимательского права (в частности, в издательском и книжном бизнесе), об особенностях налогообложения в книжном бизнесе и умения учитывать современные правовые реалии в повседневной предпринимательской деятельности, знакомство с базами данных в области правоведения.

Преподавание спецкурса «Правовые основы книжного дела» призвано, во-первых, просветить студентов в определенной области знаний, во-вторых, заложить начальный фундамент правовой культуры молодого поколения граждан, в-третьих, дать элементарные

знания (привить умение и навыки) для последующей ориентации в правовых отношениях, складывающихся в области книжного дела.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

знать:

- основные законодательные и иные нормативные акты, руководящие материалы, государственные стандарты в книжном деле;
- основы правового регулирования финансово-хозяйственной деятельности издательского дела;
- основные понятия авторского права, сущность прав автора, способы защиты авторского права, виды ответственности за нарушение авторского права;

уметь:

- использовать правовую справочно-информационную базу данных законодательно-нормативных документов;
- самостоятельно работать с правовыми документами и научной литературой в сфере авторского права, анализировать правовые ситуации, применять правовые знания в работе с авторскими текстами.

владеть навыками:

- понимания и использования правового регулирования финансово-хозяйственной деятельности в книжном деле;
- налогового планирования в книжном деле.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Правовые основы книжного дела. Основные законодательные акты регламентирующие предпринимательскую деятельность. Законы и нормативные акты, регулирующие издательскую и книготорговую деятельность в России. Основные отраслевые документы и их характеристика. Налоговая система РФ; налог на добавленную стоимость; косвенные налоги при экспортно-импортных операциях; налог на прибыль предприятий; налоги служащие источниками образования дорожных фондов; местные налоги; налог на имущества предприятий; подоходный налог с физических лиц; базы данных в области правоведения.

Предпринимательство в книжном деле

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: формирование у обучающихся понимания ключевого места предпринимательства в организации книжного дела и практических путей вхождения в книжный бизнес.

Задачи:

- ознакомление студентов с существующими правилами организации предпринимательской деятельности в Российской Федерации, основами теории предпринимательства, спецификой предпринимательства в книжном деле, практикой отечественного и зарубежного предпринимательства;
- формирование психологической установки на восприятие предпринимательства как ключевой экономической деятельности в организации книжного дела;
- раскрытие понятия финансовой и организационной сущности предпринимательской деятельности путем ознакомления с основными методами решения задач в области книгоиздательства;
- ознакомление студентов с правовыми основами предпринимательской деятельности, договорной практики;
- освоение студентами ключевых понятий коммерческой деятельности в книжном деле, принципов его информационного обеспечения;
- усвоение необходимого минимума сведений из жизненного цикла фирмы, рисков и основных способов устранения рисков.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- ключевую роль бизнеса и предпринимательства в экономике книжного дела;
- виды и формы бизнеса в книжном деле;
- правовые основы организации собственного дела;
- принципы формирования доходов и расходов в книжном бизнесе;
- факторы эффективности предпринимательской деятельности;
- этапы создания собственной фирмы
- принципы бизнес-планирования своего дела;
- основные принципы корпоративного управления;
- сущность финансового управления и ценообразования;
- принципы налогообложения книжного дела;
- принципы кредитного дела;
- организационную сущность книгораспространения;
- основные понятия жизненного цикла предприятия;
- природу рисков книжного дела и принципы антикризисного управления;
- современную ситуацию в книжном бизнесе и тенденции его развития.

б) уметь:

- рассчитывать эластичность спроса и предложения;
- рассчитывать основные показатели экономической деятельности: доход, затраты, прибыль, рентабельность;
- творчески разрабатывать предпринимательские идеи;
- применять принципы маркетингового анализа конкурентной среды;
- использовать методы экспертных оценок;
- осуществлять транзакционную деятельность по продвижению продукции и формированию маркетинговых коммуникаций;
- формировать стартовый капитал и направление его расходования;
- проводить расчеты себестоимости продукции и услуг;
- проводить ассортиментный и ценовой анализ;
- оценивать конкурентные преимущества и недостатки своей фирмы;
- составлять организационный бизнес-план;
- формулировать цель, миссию и философию фирмы;
- составлять планы погашения кредита;
- формировать план обеспечения безубыточности и прибыли.

в) иметь представление:

о предпринимательстве в организации книжного дела и практических путях вхождения в книжный бизнес.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Экономические и политические факторы, влияющие на предпринимательство. роль государства. Формы собственности предприятий. Малый бизнес, его особенности в книжном деле.

Экономическая роль малого бизнеса.

Предприниматель – ключевая фигура в бизнесе. Личностные качества предпринимателя, их развитие.

Как организовать своё дело. Бизнес-планирование. Основные разделы бизнес-плана, их разработка. Организационные формы предприятий, формальная и неформальная организационные структуры. Организация связей. Договорные отношения в книжном деле. Особенности коммерческой работы при совершении экспортно-импортных операций.

Защита от риска. Страхование, виды страхования бизнеса.

Менеджмент в книжном деле

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: обеспечение теоретической и методологической подготовки к книговедческой и организационно-управленческой работе как с репертуаром, так и с ассортиментом.

Задачи: - раскрыть сущность репертуарно-управленческой работы как одной из составляющих отраслевого менеджмента;

- дать современные характеристики основным производным менеджмента с учетом конъюнктуры спроса.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- основные понятия книжного менеджмента.

б) уметь:

- использовать приемы работы с отраслевой книгой, применяя их в условиях деятельности издательского и книготоргового предприятий.

в) иметь представление:

о книговедческой и организационно-управленческой работе как с репертуаром, так и с ассортиментом.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Понятие и сущность менеджмента в книжном деле. Цели и задачи менеджмента. Эволюция теории менеджмента в России и за рубежом. Менеджер и его роль в книжном деле. Предприятие как субъект управления. Виды и объекты управленческой деятельности. Системный подход к организации управления. Требования, предъявляемые к менеджеру. Основные функции управления в книжном деле: планирование, организация, мотивация, контроль. Информационное обеспечение управления предприятием. Менеджмент в книжном деле; внутренняя и внешняя среда менеджмента.

Маркетинг в книжном деле

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: обеспечение теоретической и практической подготовки к книговедческой и организационно-экономической работе с издательским репертуаром и книготорговым ассортиментом.

Задачи:

- раскрыть сущность репертуарно-ассортиментной работы как одной из важнейших составляющих маркетинговой деятельности;

- дать современные характеристики основным производным маркетинга с учетом конъюнктуры спроса.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- основные понятия книжного маркетинга,

- маркетинговый инструментарий,

- маркетинговую среду,

- книжный рынок России,

- товарную, ценовую и сбытовую политику в издательском деле,

- организацию рекламной деятельности в издательстве,

- роль редактора в издательском маркетинге;

б) уметь:

- организовать маркетинговую деятельность в издательстве;

- создавать имидж издательства,

- исследовать книжный рынок,

- организовать рекламную деятельность издательства;
- продвигать на рынок издательскую продукцию;

в) иметь представление:

об организационно-экономической работе с издательским репертуаром и книготорговым ассортиментом.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Понятие и сущность маркетинга. Маркетинговый инструментарий и особенности его применения. Управление маркетингом в книжном деле. Маркетинговая среда. Субъекты маркетинговой деятельности. Книжный рынок России, современное состояние и основные проблемы. Сегментация книжного рынка.

Товарная, ценовая и сбытовая политика в издательском деле. Организация маркетинговой деятельности в издательстве. Структура подразделения в издательстве. Основные каналы маркетинга и учет их особенностей в подготовке изданий. Роль редактора в издательском маркетинге. Исследование рынка. Организация рекламной деятельности издательства. Создание имиджа издательства. Реклама книги и связи с общественностью (паблик рилейшнз). Роль и значение паблик рилейшнз. Паблик рилейшнз как система установления связей с общественностью и создания общественного мнения. Реклама и паблик рилейшнз, их основные отличия, взаимодействие и взаимосвязь. Цели и направления мероприятий рекламы и паблик рилейшнз как средства продвижения на рынок издательской продукции. Этика, технологии и организационные формы рекламы и паблик рилейшнз. Основные целевые группы и контактные аудитории.

Этика делового общения

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: освоение студентами этических основ и сфер делового общения с деловыми и официальными лицами и партнерами в рамках книжного дела и бизнеса.

Задачи:

- изучение этических основ делового общения и формирования современной деловой культуры, деловой этики в области книжного дела;
- изучение теории и практики ведения деловых переговоров, их организации и подготовки, концептуальных подходов к ним;
- освоение психологии делового общения, тактических приемов на переговорах и техники аргументации, предотвращения конфликтных ситуаций;
- рассмотрение вопросов делового этикета, бизнес протокола и атрибутов делового общения;
- изучение исторических аспектов развития делового протокола;
- анализ видов деловой переписки (включая и международную), особенности составления деловых документов в области рекламы;
- теоретическое и практическое освоение методики организации и проведения деловых бесед, коммерческих переговоров, деловых совещаний, официальных приемов, брифингов, пресс-конференций и использования современных средств коммуникации;
- планирование, разработка и организация различных видов и форм делового взаимодействия в книжном бизнесе.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- основы риторики;
- нравственные нормы делового общения;
- правила речевого воздействия на партнера;
- формы делового общения;
- виды деловых переговоров;

б) уметь:

- достигать эффективного сотрудничества с партнёрами и клиентами;
- обозначать свои интересы в бизнесе методами и приемами рационального общения;
- проводить международные переговоры и вести бизнес-протокол;
- воздействовать на аудиторию;

в) иметь представление:

об этических основах делового общения с деловыми и официальными лицами и партнерами в рамках книжного дела и бизнеса.

3. Основные дидактические единицы

Основы понятия этики делового общения. Этикет, основы речевой этики. Классические правила ведения диалога, фольклорные правила речевого этикета. Культура речи. Виды речи. Основы устного общения. Законы публичной речи. Стратегия ведения речи. Деловая беседа. Композиция и стиль речи. Риторика. Бизнес-язык. Формы делового общения. Деловые переговоры: их виды, этапы, планирование, тактика ведения, принятие решений, ведение международных переговоров и бизнес-протокола. Воздействие на аудиторию, деловые переговоры, их виды. Деловая этика в издательском деле. Деловая переписка.

Программные средства обработки информации

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Программные средства обработки информации» является изучение инструментальной среды, используемой в компьютерных издательских системах (КИС) при обработке текстовой, графической и мультимедийной информации печатных и электронных изданий.

Задачами изучения дисциплины являются овладение методами:

- Обработки векторной графики при обработке издательской продукции на примере программы Adobe Illustrator и CorelDraw.
- Обработки пиксельной графики при обработке издательской продукции на примере программы Photoshop.
- Верстки изданий и создания электронного макета на примере программы InDesign.
- Обработки текстовой и графической информации для создания локальных и сетевых электронных изданий на примере программы Dream Viewer, языков разметки текстов HTML, каскадных таблиц стилей CSS и языка JavaScript.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- основы информационной культуры;
- принципы и структуру функционирования информационных систем и компьютерных программ, используемых в издательском деле.
- технологии формирования информационного пространства в издательском деле;
- назначение и классификацию программных и технических средств цифровой обработки информации, принципы и методы их использования в издательском деле;

б) уметь:

- использовать программные издательские средства в решении конкретных практических задачах по созданию печатной, электронной и медиа продукции;
- разрабатывать предложения по организации информационного пространства с использованием информационных технологий для создания печатных и электронных изданий;
- использовать инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой, графической и мультимедийной информации;

в) иметь представление:

- о методике оценки возможностей прикладных программ;
- о методике задания предпочтительных установок параметров.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Назначение и классификация программных средств обработки информации. Операционные системы Windows, Mac OS, Unix. Сведения о языке и стандарте Postscript. Текстовые редакторы. Кодирование текстовой информации, работа с файлами. Программы обработки табличного материала, формул, нотной продукции и т.д.

Программы объектно-ориентированной, точечной графики, трассировки точечных изображений. Программы объединения файлов друг с другом, со звуком и мультимплификацией. Программы работы с Web-страницами межплатформенного обмена.

Специальные программы оптического распознавания, машинного перевода, речевого ввода информации.

Шрифтовые редакторы. Программы проверки орфографии и расстановки переносов, архивирования файлов, проверки на наличие вирусов и т.п.

Информационные технологии в книжном деле

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Информационные технологии в книжном деле» является: предоставление студентам знаний об основных понятиях и принципах использования современных информационных технологий в применении к тем областям книжного дела, к которым относится данная специальность, а также к книжному делу в целом. Формирование у студентов необходимых навыков, позволяющих эффективно использовать современные информационные технологии на практике. При изучении дисциплины, главное внимание уделяется автоматизированным информационным технологиям.

Задачами изучения дисциплины являются:

- формирование основных знаний о становлении и развитии информационных технологий;
- приобретение студентами практических умений и навыков по работе с информационными технологиями, в применении к книжному делу;
- формирование знаний о современном состоянии информационных технологий и перспективных направлениях их дальнейшего развития;
- приобретение умений по сбору, хранению и обработке информации;
- овладение основными принципами работы с автоматизированными информационными технологиями в применении к книжному делу.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- основные характеристики и принципы применения программ Excel, Word, 1С, Internet и специализированных систем;
- принципы работы современных баз данных под управлением программной оболочки Windows;
- информационные характеристики книжного дела;
- виды информации, принципы работы с массивами данных и управления потоками данных;
- функции компьютерных сетей;
- принципы применения информационных технологий;
- проблемы внедрения информационных технологий;

б) уметь:

- составлять схемы информационных потоков в организациях по профилю своей подготовки;
- работать в локальных и глобальных сетях;
- работать в распространенных системах управления базами данных;
- ориентироваться в системе Интернет по вопросам книжного дела;

- проектировать и разрабатывать ИТ системы в книжном деле, подготавливать предприятия к внедрению ИТ;

в) иметь представление:

- о понятии информационного ресурса;

- о тенденциях развития ИТ, проблемах интегрирования издательств и книготорговых предприятий в мировое информационное пространство.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Понятие информационного ресурса предприятия. Роль информации и систем управления информацией в книжном деле. Влияние информационных технологий на процесс функционирования книжного дела. Ключевые факторы успеха в применении информационных технологий в книгоиздании и книгораспространении. Информационные характеристики книжного дела. Классификация информационных технологий по функциям и зонам управления, их особенности. Традиционные информационные технологии. Информационно-поисковые языки. Автоматизированные информационные технологии. Методология построения информационной модели. Информационная модель бизнес-процессов предприятия.

Базы данных. Модели данных: реляционная, иерархическая и сетевая. Системы и языки запросов; методы защиты баз данных. Методы сбора, обработки и хранения данных. Проектирование автоматизированных информационных технологий; внедрение; развитие. Распределенные базы данных. Централизованные и децентрализованные СУБД. Сетевые технологии. Архитектура сетей; аппаратные и программные средства; сетевые операционные системы. Сети Internet и Intranet. Функционирующие управленческие информационные технологии. Функционирующие информационные технологии в отдельных зонах книжного дела (издательства, книжная торговля). Современный российский рынок информационных технологий.

Основы производственных процессов

1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения курса:

- дать студентам общее взаимосвязанное представление о производственных процессах и их реализации.

Задачи:

- сформировать представление об истории развития отрасли,

- познакомить со способами печати,

- дать сведения о характеристике и конструкции полиграфической продукции,

- познакомить с основными технологическими процессами (допечатных, печатных и послепечатных),

- дать сведения о применяемом при издательстве оборудовании, о полиграфических материалах.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- общие сведения о технологии полиграфического производства;

- общие вопросы истории развития полиграфии;

- виды полиграфической продукции;

- основные схемы её изготовления;

- основные виды полиграфического оборудования;

- общие сведения о полиграфических материалах;

- издательско-полиграфическую терминологию.

б) уметь:

- составлять технологические карты, технологические прописи, разделы технологических регламентов для различных видов производств;
- рассчитывать материальные балансы основных технологических процессов;
- оценивать требуемый уровень автоматизации различных производственных процессов;
- составлять общие схемы технологического процесса изготовления конкретной издательской продукции;
- пользоваться основными издательско-полиграфическими терминами и единицами измерения.

в) иметь представление:

о производственных процессах и их реализации.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО

Технологические процессы в полиграфии. Полиграфические материалы. Основные свойства бумаги и других полиграфических материалов. Допечатные процессы и оборудование; технология обработки текстовой и изобразительной информации с использованием компьютерной техники; формные, печатные и послепечатные процессы и оборудование.

Безопасность жизнедеятельности

1. Цель и задачи дисциплины

Целью данного курса является формирование у студентов осознания безопасности человека, как важнейшего фактора его успешной деятельности; получение знаний о безопасном поведении человека в чрезвычайных ситуациях, о государственной системе защиты населения от чрезвычайных ситуаций, об обязанностях граждан по защите государства и здоровом образе жизни.

Задачи:

В соответствии с обозначенными целями основными задачами, решаемыми в рамках данного курса являются формирование у студентов безопасного поведения в бытовой и производственной среде, умения прогнозировать степень негативных воздействий и оценивать их последствия, развитие самостоятельности студентов в принятии решений по защите населения в чрезвычайных ситуациях и принятии мер по ликвидации их последствий, формирование у студентов навыков оказания доврачебной помощи пострадавшим и использования средств индивидуальной и коллективной защиты, а также формирование организаторских умений по составлению правильного режима труда и отдыха учащихся, используя знание современных здоровьесберегающих технологий.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- понятия «опасность», «безопасность», «источник опасности», «чрезвычайная ситуация»;
- классификацию ЧС, Классификацию опасностей, негативных факторов среды обитания;
- характеристики экономической, информационной и продовольственной опасностей, понятие национальной безопасности и угрозы национальной безопасности;
- правовую основу РСЧС, роль и задачи, права и обязанности граждан, современные средства поражения и способы защиты от них;

б) уметь:

- оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим при неотложных состояниях, организовать эвакуацию в ЧС;
- проводить профилактику травматизма;
- формировать мотивацию здорового образа жизни.

в) иметь представление:

-о средствах индивидуальной и коллективной защиты, устройствах средств индивидуальной защиты, основных показателях здоровья человека.

- об основных положениях и методах социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Человек и среда обитания. Основы физиологии труда и комфортные условия жизнедеятельности. Безопасность и экологичность технических систем. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Управление безопасностью жизнедеятельности. Анатомо-физические воздействия на человека вредных факторов.

Реклама книги. Связи с общественностью

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: приобретение знаний о месте, роли и значении рекламы книги и связей с общественностью в системе книжного дела и в современном книжном бизнесе.

Задачи:

- формирование умений организации мероприятий по продвижению изданий на книжном рынке;

- создание в целевых аудиториях долговременного благоприятного имиджа издательства, книготоргового предприятия или другого субъекта книжного рынка.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- историю и современную систему организации рекламы и PR-деятельности отечественных и зарубежных издательств и книготорговых организаций;

- научные труды, методики выдающихся деятелей мирового и российского рекламного бизнеса;

- организацию рекламной деятельности в книжном деле;

- формы рекламы и методы подготовки рекламных посланий, посвященных книжным изданиям;

- структуру рекламно-пропагандистского послания на различные целевые аудитории потенциальных покупателей книги;

- методику планирования, организации и контроля рекламно-пропагандистского мероприятия (кампании);

- способы оценки эффективности рекламных мероприятий и PR-деятельности в сфере книжного бизнеса;

б) уметь:

- ориентироваться в историческом процессе развития книжного дела;

- самостоятельно работать с материалами исследований и историко-книжными источниками по рекламе в книжном деле;

- конспектировать и реферировать изучаемый материал;

- готовить доклады и сообщения для практических занятий;

в) иметь представление:

о месте, роли и значении рекламы книги и связей с общественностью в системе книжного дела и в современном книжном бизнесе.

Технические средства компьютерных систем

1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Технические средства компьютерных систем» является: приобретения студентам теоретических знаний в области информационных технологий и практических навыков в использовании вычислительной техники при редактировании и подготовке к выпуску печатной и электронной продукции.

Задачи:

- формирование основных знаний о становлении и развитии компьютерных систем;
- приобретение студентами практических умений и навыков по работе с компьютерными системами, в применении к книжному делу;
- формирование знаний о современном состоянии компьютерных систем и перспективных направлениях их дальнейшего развития;

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- основы информационной культуры;
- принципы и структуру функционирования компьютерной техники и информационных технологий;
- технологии формирования информационного пространства в издательском деле;
- назначение и классификацию программных и технических средств цифровой обработки информации, принципы и методы их использования в издательском деле;

б) уметь:

- использовать компьютерную технику в решении конкретных практических задач по созданию печатной и электронной продукции;
- разрабатывать предложения по организации информационного пространства с использованием информационных технологий для создания печатных и электронных изданий;
- использовать инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой и графической информации;

в) иметь представление:

- о компьютерных системах;
- об операционных системах.

Полиграфическое материаловедение

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Полиграфическое материаловедение» является: формирование теоретических основ для рационального выбора конструкционных материалов, способных обеспечить требуемые эксплуатационные характеристики при низкой себестоимости готового изделия; изучение физико-химических основ структуры и свойств материалов и выявления их взаимосвязи в целях прогнозирования качественных характеристик и создания материалов с заданными свойствами.

Задачами изучения дисциплины являются:

- исследования строения и свойств материалов;
- рационального выбора и использования материалов в зависимости от специфики применения;
- расчёта потребностей в материалах;
- анализа перспективного развития ассортимента конструкционных материалов.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- знать комплекс физических и физико-химических свойств основных материалов;
- основные характеристики материалов и требования ГОСТов и ТУ;
- ассортимент материалов, используемых в промышленности и перспективы его развития;
- основные критерии выбора материалов.

б) уметь:

- рационально выбирать материалы;
- производить расчёты потребности в материалах;
- проводить оценку свойств материалов и при необходимости их корректировку.

в) иметь представление:

- о методах испытаний свойств основных материалов;
- о принципах и методах организации входного контроля материалов.

Материаловедение в издательском деле

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Материаловедение в издательском деле» является: формирование теоретических основ для рационального выбора конструкционных материалов, способных обеспечить требуемые эксплуатационные характеристики при низкой себестоимости готового изделия; изучение физико-химических основ структуры и свойств материалов и выявления их взаимосвязи в целях прогнозирования качественных характеристик и создания материалов с заданными свойствами.

Задачами изучения дисциплины являются:

- исследования строения и свойств материалов;
- рационального выбора и использования материалов в зависимости от специфики применения;
- расчёта потребностей в материалах;
- анализа перспективного развития ассортимента конструкционных материалов.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- знать комплекс физических и физико-химических свойств основных материалов;
- основные характеристики материалов и требования ГОСТов и ТУ;
- ассортимент материалов, используемых в промышленности и перспективы его развития;
- основные критерии выбора материалов.

б) уметь:

- рационально выбирать материалы;
- производить расчёты потребности в материалах;
- проводить оценку свойств материалов и при необходимости их корректировку.

в) иметь представление:

- о методах испытаний свойств основных материалов;
- о принципах и методах организации входного контроля материалов.

Основы светотехнических измерений

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Основы светотехнических измерений» является формирование у студентов современных представлений о корпускулярных и волновых свойствах света, световых явлениях, характере распространения света в оптических системах, энергетических величинах и единицах оптического излучения. А также о системе эффективных и световых величин и единиц, тепловом излучении, люминесценции и лазерном излучении, приемниках оптического излучения, практических колориметрических системах и расчетах. Ознакомление с методами и средствами измерений параметров оптических элементов и светотехнических параметров источников излучения.

Задачами изучения дисциплины являются:

- формирование у студентов знаний об основных характеристиках и атрибутике цвета;
- изучение основ светотехнических измерений;
- изучение основных понятий цветоведения, как науки;

- овладение специальными знаниями, научно-теоретическими основами дисциплины;
- усвоение терминов фотометрии, терминов оптических измерений, ознакомление с эффективными величинами;
- изучение основных принципов и методов светотехнических измерений;
- изучение основных принципов и методов оптических измерений.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- волновые и квантовые свойства света;
- законы интерференции и дифракции света;
- основные законы геометрической оптики;
- приемники оптических излучений;
- основные термины, используемые при световых и оптических измерениях;
- основные принципы и методы светотехнических измерений;
- основные принципы и методы оптических измерений;
- перспективы совершенствования методов измерений;

б) уметь:

- производить оценку цветовых характеристик;
- производить выбор режимов процессов и технологическую настройку испытательного оборудования;
- получать спектры поглощения, испускания и отражения;
- проводить измерения цвета с помощью колориметрической аппаратуры;
- уметь производить светотехнические и колориметрические расчеты и измерения.
- делать анализ результатов измерений;
- выбирать нужные для измерений методы.

в) иметь представление:

- о методах проведения стандартных испытаний по определению цветовых характеристик;
- о выборе цветовых решений при формировании макета будущей издательской продукции.

Основы теории цвета

1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины «Основы теории цвета» состоит в том, чтобы дать студентам основные представления о теоретических основах теории цвета, природы, психологии и метрологии цвета, колориметрических системах; системах спецификации цветов. Также необходимо обеспечить будущих специалистов книжного дела глубокими систематическими знаниями в области цветоделения и колористики. Сформировать у них целостное представление о природе и свойствах цвета и понимании его как специфического средства функционального комфорта и художественной выразительности.

Задачами изучения дисциплины являются:

- формирование у студентов знаний об основных характеристиках и атрибутике цвета;
- получение студентами навыков, необходимых для работы с полноцветными и монохромными изображениями;
- изучение основ светотехнических измерений;
- формирование представлений о функционировании полиграфической техники, выполняющей полноцветную печать;
- изучение основных понятий цветоведения как науки;
- овладение специальными знаниями, научно-теоретическими основами дисциплины.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- законы восприятия светлоты, цветности и насыщенности;
- принципы аддитивного и субтрактивного смешения цветов;
- колориметрические системы RGB, CMYK и XYZ, их недостатки и достоинства;
- аддитивные, субтрактивные и перцепционные цветовые модели в компьютерной графике, их практическое применение, достоинства и недостатки;
- методы теоретического и экспериментального исследования в области колориметрии с использованием современных методов;
- принципы формирования цветового ощущения;
- теорию цветового зрения;
- основы метрологии цвета;
- неравноконтрастные и равноконтрастные колориметрические системы;
- возможности практического применения цветовых измерений в полиграфии;

б) уметь:

- грамотно применять цвет как объект конструирования;
- работать с разнообразными данными о природе цвета и цвете металлических и неметаллических материалов, размещенными в Интернете;
- использовать приобретенные знания о цвете в решении других профессиональных задач;
- производить оценку цветовых характеристик;
- производить выбор режимов процессов и технологическую настройку испытательного оборудования;
- получать спектры поглощения, испускания и отражения;
- проводить измерения цвета с помощью колориметрической аппаратуры;
- определять координаты цвета и цветности в различных колориметрических системах;
- определять величины цветовых различий;

в) иметь представление:

- о методах проведения стандартных испытаний по определению цветовых характеристик;
- о выборе цветовых решений при формировании макета будущей издательской продукции.

Авторское право

1. Цели и задачи дисциплины

Цель курса – формирование у студентов общего представления о системе правовой охраны творческих произведений правом интеллектуальной собственности, овладение подходами к правовому регулированию отношений в области права интеллектуальной собственности, выработка навыков пользования нормативными актами.

Задачи курса – ознакомить студентов с основными принципами правовой охраны результатов творческой деятельности, сформировать у них правовое сознание в области права интеллектуальной собственности как подотрасли гражданского права, подготовить к практическому использованию полученных правовых знаний при организации введения объектов интеллектуальной собственности в гражданский оборот в будущей профессиональной деятельности и как менеджеров, и как непосредственных творческих работников, научить принимать предусмотренные законодательством меры как по предотвращению нарушения прав интеллектуальной собственности, так и по восстановлению и защите этих прав.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

сущность интеллектуальной собственности, основные понятия, используемые в сфере авторского права, патентного права, в сфере других отношений, связанных с охраной интеллектуальной собственности, виды субъектов права интеллектуальной собственности,

понятие и правовой режим объектов интеллектуальной собственности, особенности их правового режима, системы регистрации, передачи прав на эти объекты, способы осуществления исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности и особенности их защиты, особенности защиты личных неимущественных прав авторов различных объектов интеллектуальной собственности;

уметь:

использовать полученные знания в профессиональной деятельности, толковать правовые нормы, логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения, свободно оперировать понятиями и категориями, освоенными в ходе изучения спецкурса, использовать нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности, составлять авторские договоры и иные документы, связанные с защитой прав на объекты интеллектуальной собственности.

быть способным:

выделить особенности регулирования общественных отношений в области защиты интеллектуальной собственности, соотношения гражданско-правовых отношений в этой сфере с иными отраслями российского права, значения права интеллектуальной собственности для современной экономики; к поиску, обработке научной, нормативной и иной информации; к анализу и правового разрешения конкретных ситуаций.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплины

Понятие права интеллектуальной собственности, его значение, авторское право, смежные права и другие виды интеллектуальной собственности, близкие к авторским правам, Общие вопросы патентного права, Оформление патентных прав, Права на товарные знаки, знаки обслуживания и наименования мест происхождения товаров, Специальные объекты права интеллектуальной собственности.

Экономика и организация издательской деятельности

1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения курса: ознакомить будущего специалиста книжного дела с экономическим механизмом хозяйствования издательств и издающих организаций;

Задачи:

- сформировать у студентов основополагающие представления о коммерческих и некоммерческих организациях в области издательского бизнеса;
- усвоить студентами принципы эффективного управления издательскими и книготорговыми организациями;
- овладеть знаниями экономического механизма хозяйствования издательского предприятия;
- сформировать у студентов способности оценивать, рассчитывать и прогнозировать эффективность издательского производства и рентабельность издательской продукции.
- приобретение базы знаний об организации издательской деятельности, экономических основах производства и распространения издательской продукции, взаимоотношениях издательства с автором, полиграфическими и книготорговыми предприятиями, другими хозяйствующими субъектами книжного дела.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- основы экономики издательского дела;
- экономические и организационные аспекты издательского дела;
- основные законы и принципы ведения хозяйственной деятельности издающих организаций и структур распространения издательской продукции;
- механизмы функционирования системы ценообразования на издательскую продукцию в современных условиях;
- принципы и основные направления государственного регулирования издательского дела;

нормативные акты, определяющие правовой статус субъекта издательской деятельности;

б) уметь:

- проводить расчеты основных показателей работы издающих организаций в целом и их структурных подразделений (себестоимость, рентабельность, прибыль и др.);
- составлять бюджеты издательских проектов и отдельных структурных подразделений; устанавливать экономически обоснованные отношения между подразделениями издающих организаций и партнерами по бизнесу;

в) иметь представление:

- о методике расчета себестоимости, прибыли, рентабельности, отпускной издательской цены;
- о технологиях бизнес-планирования и ценообразования;
- о методах оценки маркетинговых, редакционно-издательских процессов, процессов распространения издательской продукции с точки зрения их экономической целесообразности.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Основные организационные и экономические принципы издательского дела. Управление издательским делом; организация работы издательства, особенности внутренней структуры издательств и издающих организаций. Экономические аспекты редакционно-издательского процесса и основные направления его совершенствования. Рентабельность издательства. Тематическое и оперативно-календарное планирование. Взаимоотношения издательства, полиграфических и книготорговых предприятий. Издательская себестоимость, пути её снижения. Ценообразование в издательском деле.

Художественно-техническое оформление печатной продукции

1. Цель и задачи дисциплины

Целью преподавания дисциплины является приобретение студентами теоретических знаний по вопросам оформления и иллюстрирования книги, определение роли редактора в процессе издания печатной продукции.

В задачи изучения дисциплины входит получение студентами знаний о художественно-техническом оформлении как сферы профессиональной деятельности, о сложившейся структуре художественно-технического оформления печатной продукции и функциональной роли в нем редактора, об основных формах и методах его работы на основе освоения редакционно-издательского опыта.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать: основные задачи конструирования, оформления и иллюстрирования печатных изданий, основные форматы изданий (по ГОСТ 5773-76), основные правила набора и верстки разных видов текста, основные правила верстки иллюстраций, основные гарнитуры шрифтов;

б) уметь: оценить качество оформления и иллюстраций разных типов изданий;

в) иметь представление: о задачах редактора в процессе оформления и иллюстрирования печатных изданий.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Элементы и средства оформления книги, форматы изданий и форматы набора. Шрифты. Классификация шрифтов. Удобочитаемость шрифта. Электронные шрифты. Книжные иллюстрации. Элементы декоративного оформления. Виды и элементы книжного текста и их оформление. Композиция внутренних элементов книги. Внешние элементы книги и их оформление. Особенности оформления различных типов книжных изданий: научные, учебные, детские, художественные и др. Методика художественного и технического редактирования. Компьютерные технологии в оформлении изданий.

Теория текста

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: выработать у студента представление о тексте как объекте книговедческого и лингвостилистического исследования; помочь понять сущность текста, его понятий и категорий; познакомить с типологией текстов и их компонентов.

Задачи:

- 1) Сформировать систему компетенций в области теории текста на основе коммуникативно-когнитивной и лингвокультурологической парадигм современного языкознания.
- 2) Ознакомить с основными современными концепциями в области теории текста.
- 3) создать условия для успешного овладения лингвистическим инструментарием анализа текстов.
- 4) Познакомить с теориями в области концептуального анализа с учетом возможного их применения в профессиональной деятельности.
- 5) Научить применять методики лингвистического анализа к текстам разных жанров зависимости от задач исследования
- 6) Выработать умение в процессе лингвистического анализа сопоставлять тексты разной временной, культурной и жанровой принадлежности.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

знать:

- основные категории и признаки текста;
- формы и закономерности соотношения внешних (коммуникативных) факторов, лежащих в основе конструирования текста, с внутренними константами текста;
- коммуникативно-прагматический принцип при определении текстовых категорий;
- основные лингвистические концепции в области теории текста;
- основные подходы и инструментарий анализа текста на основе современных парадигм лингвистики.

уметь:

- идентифицировать объект (текст), дать его описание, указать на характерные свойства;
- применять существующие методики анализа текста к разному материалу в зависимости от задач исследования;
- анализировать единицы различных уровней языковой системы в рамках коммуникативно-когнитивной и лингвокультурологической парадигм;
- осуществлять лингвистический анализ текстов с учетом знаний об уровневой системе русского языка и ее единицах в единстве их содержания, формы и функции;
- осмысливать педагогический и методический потенциал изучаемого вида анализа.

иметь представление

- о методиках анализа интерпретации языковых данных текста с учетом коммуникативных, когнитивных и культурных факторов;
- о формах и закономерностях соотношения внешних (коммуникативных) факторов, лежащих в основе конструирования текста, с внутренними константами текста;
- о коммуникативно-прагматическом принципе при определении текстовых категорий; быть способным идентифицировать объект (текст), дать его описание, указать на характерные свойства.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Текст как динамическая коммуникативная единица, как законченное информационное целое. Семантические и коммуникативные категории текста, механизмы его образования. Речевая организация текста. Понятие цельности текста. Типы и разновидности текстов. Стиль как средство реализации конструктивной идеи текста произведения.

Теория литературы

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: формирование литературоведческих компетенций, позволяющих осуществлять анализ и интерпретирование на основе существующих научных концепции всех типов текстов, включая художественные, с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов.

Задачи:

1) формирование и закрепление умений и навыков, относящихся к сфере профессиональной книгоиздательской деятельности: сбор и обработка информации филологического характера; корректура, редактирование, комментирование, систематизирование, реферирование различных типов текстов, подготовка обзоров;

2) формирование компетенций практического характера, позволяющих осуществлять устную и письменную коммуникацию, в том числе межкультурную, принимать участие в составлении словарей и энциклопедий, выпускать периодические издания, работать с архивными документами;

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать: основные положения современных литературоведческих концепций, их место в системе филологического знания, историю и виднейших представителей; базовую литературоведческую и стиховедческую терминологию;

б) уметь: самостоятельно проводить несложный литературоведческий и стиховедческий анализ литературно-художественных текстов любой сложности, жанра, рода и вида, времени создания и национально-культурной специфики; участвовать в научных дискуссиях, аргументировано отстаивать собственную точку зрения;

в) иметь представление: о месте литературы среди других видов искусств, о характере и параметрах литературного процесса, об основных литературоведческих концепциях.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Художественная литература как вид искусства. Методы анализа литературного произведения как художественного целого. Роды и виды литературы; анализ произведений разных родов и видов. Методы анализа художественного времени и художественного пространства в литературном произведении; методы анализа автора и героя литературного произведения.

Текстология

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: выработать у студентов навыки текстологической работы.

Задачи:

1. Раскрыть специфику текстологии как особой филологической дисциплины.

2. Определить теоретическую базу данной дисциплины: дать толкование текстологических понятий.

3. Обучить студентов методике и практике текстологической работы в сфере редакционно-издательской деятельности.

4. Сформировать у них практические навыки редакторской работы с различного рода источниками текста классических произведений, выбора основного; подготовки критического (научного) текстов, других редакций, вариантов, разночтений; определения задач комментария, его содержания, типов, состава, структуры, объема.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

знать:

- историю возникновения и развития текстологии новой русской литературы, формирования приемов и методов текстологической подготовки изданий классических произведений, их видовые характеристики;

- место, роль и значение текстологии в теории и практике редактирования, науке о литературе, культуре общества;

уметь:

- применять критерии оценки состава основного корпуса текста издания, оптимальных форм его композиции, степени полноты отражения редакций, вариантов и разночтений в различных типах изданий классического текста, принципы атрибуции датировки;
- профессионально оценивать научный уровень текстологической подготовки текста, правильность выбора основного его источника, обоснованность и необходимость вносимых исправлений и дополнений; историко-литературную значимость творческого наследия писателя; полноту и научную достоверность комментария, его видов;

иметь представление о:

- современных приемах, методах, задачах и целях издательской подготовки произведений писателей-классиков;
- правилах, приемах, методах установления основного и послыжного описания истории текста произведения, воссоздания истории его написания и публикации.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Текстология как область практической и филологической деятельности. Значение текстологии в современной издательской практике. Предмет, объект и методы текстологии. Развитие отечественной текстологии: специфика текстологической подготовки классических текстов, выпуск документальных изданий.

Редакторская подготовка изданий

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения и преподавания дисциплины «редакторская подготовка изданий» является обучение студентов приемам, методам, навыкам подготовки к печати и выпуску в свет произведений различных видов литературы с учетом видо-типологической структуры массива изданий.

Задачами изучения дисциплины являются:

- формирование представлений о специфике работы редактора над изданиями различных типов и видов;
- обучение методам разработки концепции, модели и проекта издания, навыкам формирования конкретных изданий;
- овладение приемами отбора произведений литературы, работы с автором, организации творческого коллектива, участвующего в подготовке издания;
- обучение навыкам работы над аппаратом и иллюстрациями;
- формирование знаний о теоретических основаниях, определяющих характер работы редактора над изданием.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- современное состояние и тенденции развития издательского дела;
- особенности подготовки к печати произведений различных видов литературы;
- специфику восприятия произведения литературы различными категориями читателей и уметь учитывать эту специфику при подготовке издания;

б) уметь:

- правильно оценивать качество литературного труда и издания;
- верно определять видовую и типологическую характеристику будущего издания;
- разрабатывать концепцию, модель и проект издания;
- грамотно производить редакторский анализ рукописи, исходя из требований к отдельным элементам издания и к изданию в целом;
- владеть навыками редакторской подготовки изданий и переизданий различных типов и видов;

- грамотно комплектовать и подготавливать сопроводительный аппарат для изданий различных видов и типов.

в) иметь представление:

- о реализации изданий различных видов и типов в реальных условиях редакционно-издательского процесса и организации рецензирования и привлечения специалистов для подготовки издания.

- о механизмах формирования репертуара изданий, особенностях и задачах его реализации в программах издательств, задачах и возможностях интерпретации литературного произведения средствами книгоиздания.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Типологические принципы в редакторской деятельности. Типология литературы. Общая типологическая характеристика произведений отдельных видов литературы, требования к ним и методика работы редактора. Критерии редакторской оценки произведений. Типология книжных изданий. Редакторская подготовка книжных изданий. Формирование книжного издания, работа над отдельными элементами книжного издания (отраслевого, справочного, учебного, литературно-художественного, детского, изоиздания). Редакторская подготовка журнальных изданий. Типология периодических изданий. Жанры журнальных публикаций и их характеристика; работа редактора над журнальной статьей. Научно-справочный аппарат журнала в целом и отдельных публикаций. Редакторская подготовка рекламных материалов. Особенности работы редактора над рекламными текстами. Редакторская подготовка информационных изданий. Система информационных изданий и требования к ним. Работа редактора над библиографическими указателями, реферативными и обзорными изданиями.

Электронные издания

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является получение знаний и практических навыков о технологиях разработки и распространения электронных изданий, выработка навыков работы с соответствующими программными средствами.

Задачами изучения дисциплины является:

- овладение методами создания, распространения и использования электронных изданий в издательском деле;

- освоение специфики гипертекстовых документов, их структуры и основных компонентов;

- изучение языков гипертекста: HTML, Java, Java Skript;

- исследование форматов для текстовой, графической и звуковой информации;

- освоение средств подготовки и просмотра электронных документов;

- подготовка электронных документов в сфере Front Page 2000, MS Dream Weiver;

- создание анимационной графики и мультимедиа Macromedia Director, Flash, Adobe Premier. Использование современных СУБД для создания электронных изданий.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- виды, типы, формы, характеристики и форматы электронных изданий;

- современное состояние и тенденции развития компьютерных технологий создания, распространения и использования электронных изданий;

- принципы построения электронных изданий для локального и глобального распространения;

- форматы представления текстового, графического и мультимедийного материала;

- структуру и компоненты гипертекстовых документов, языки гипертекста;

- программные средства для разработки электронных изданий

б) уметь:

- просматривать и редактировать электронные издания;
 - создавать концепцию электронного издания (определять вид, форму, структуру, способы навигации, форматы и расположение основных элементов);
 - работать с программными средствами для разработки и распространения электронных изданий (*Internet Explorer; Microsoft Word; Microsoft FrontPage; Adobe Acrobat; Macromedia Dreamweaver; Macromedia Director* и другие);
 - обоснованно выбирать средства для разработки и распространения электронных изданий;
 - разрабатывать технико-экономическое обоснование предлагаемых проектных решений.
- в) иметь представление о
- структуре и составе сайтов internet;
 - программных средствах и языках баз данных SQL, MySQL.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Гипертекстовые документы, их структура и основные компоненты. Языки гипертекста: HTML, Java, Java Skript. Представление информации. Форматы для текстовой, графической и звуковой информации. Средства подготовки и просмотра электронных документов: программы браузеры Netscape Navigator, Explorer, СУБД. Подготовка электронных документов в сфере Front Page 2000, MS Dream Weiver. Пакеты создания анимационной графики и мультимедиа Macromedia Director, Flash, Adobe Premier. Использование современных СУБД для создания электронных изданий.

Углубленный курс иностранного языка. Машинный перевод

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: углубление коммуникативных навыков владения иностранным языком и знакомство студентов с существующими возможностями использования автоматического и автоматизированного машинного перевода.

Задачи:

- обучить иноязычному общению на базе специальной тематике и всей нормативной грамматики разговорной речи
- формирование навыков работы с системами автоматического перевода
- формирование умения применять программы Translation Memory в своей профессиональной деятельности

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- основные принципы работы систем машинного перевода
- основные принципы составления и применения специализированных словарей
- основные принципы работы программ Translation Memory

б) уметь:

- вести диалогическую и монологическую речь по общей и специальной тематике
 - составлять аннотации и осуществлять редактирование текстов специальной литературы
 - работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач
 - работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа, автоматического синтеза и распознавания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода
 - эффективно использовать современные технические средства для решения профессиональных проблем
- в) иметь представление:**
- о работе с информацией в глобальных компьютерных сетях

- о принципах построения интерфейса современных пакетов машинного перевода и типовых процедур работы в программной среде.

3. Основные дидактические единицы ГОС ВПО по дисциплине

Практика устной и письменной речи по общей и специальной тематике (говорения и аудирования). Диалогическая и монологическая речь. Основы бизнес-курса (деловой язык). Аннотирование и редактирование специальной литературы. Устный и письменный перевод. Навыки машинного перевода. Организация интерактивного режима работы пользователя с программной средой в условиях машинного перевода текстовой информации. Принципы построения интерфейса современных пакетов машинного перевода и типовые процедуры работы в программной среде. Современные программные средства машинного перевода, их использование в редакционно-издательском процессе.

Теория и методика редактирования литературных произведений

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: Курс «Теория и методика редактирования литературного произведения» входит в цикл дисциплин по специализации «Редакторская подготовка изданий».

Цель преподавания дисциплины – создание у студентов системных представлений об издательском редактировании (редакторском деле), его теоретических основаниях, а также углубление знаний о современном редакционно-издательском процессе, совершенствование навыков практической работы редактора.

Задачи дисциплины:

- формирование представлений о сущности, целях, методах работы редактора, специфике, составе и структуре субъектно-объектных отношений в редакторском деле, о литературном произведении и издании как объектах редактирования;
- формирование знаний о теоретических предпосылках познавательной и созидательной деятельности редактора, функциональных, адресно-целевых, предметных характеристиках произведения и издания;
- углубление знаний о методических, технологических и технических аспектах редакторского дела;
- дальнейшее обучение навыкам анализа литературного произведения и обработки авторского оригинала, методам и способам создания издательского оригинала.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- основы типологии литературы, типологии изданий, принципы их использования в редакторском деле;
- теорию, методику редакторского анализа как профессионального метода редактора;
- критерии оценки литературного произведения;
- способы формирования системы критериев оценки произведения с учетом его жанровых, предметных, адресно-целевых и иных характеристик;
- специфику редактирования произведений, относящихся к различным видам литературы и жанрам;
- принципы типологического моделирования издания.

б) уметь:

- правильно оценивать ценность, полезность литературного произведения с точки зрения потенциального читателя;
- вырабатывать способы совершенствования произведения с учетом результатов рецензирования;
- самостоятельно формировать, обосновывать концепцию издания.

в) иметь представление:

- оценочного и рабочего рецензирования литературного произведения;

- эффективного взаимодействия с автором и другими субъектами издательского процесса;
- обработки авторского оригинала произведения;
- организации процесса создания издательского оригинала.

Редакционная и организационная подготовка изданий (деловая игра)

1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения курса:

- приобретение базы знаний об организации издательской деятельности и распространения издательской продукции, взаимоотношениях издательства с автором, полиграфическими и книготорговыми предприятиями.

Задачи:

- дать комплексное представление о работе редакции по подготовке издательского оригинала;
- сформировать у студентов основополагающие представления о требованиях к организации работы над авторским оригиналом;
- усвоить правила и нормы взаимоотношений с полиграфическими предприятиями;
- овладеть знаниями редакционной подготовки изданий;
- сформировать у студентов практические способности подготовки и реализации издательского проекта.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- механизмы функционирования редакционных подразделений издательства; системы ценообразования на издательскую продукцию в современных условиях;
- принципы и основные направления работы редакций и других подразделений издательства, обеспечивающих подготовку и выпуск издательской продукции.

б) уметь:

- проводить расчеты основных показателей работы издающих организаций в целом и их структурных подразделений;
- составлять планы реализации издательских проектов;

в) иметь представление:

- о методике редакционной и организационной работы по подготовке издательского оригинала.

Издания отраслевой литературы

1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – дать студентам, будущим редакторам, знания в области теории и практики подготовки отраслевых изданий. Потребность в освоении данного курса обусловлена самим характером редакторской деятельности, центральным местом и активной ролью редактора в подготовке отраслевых изданий. Знания в области подготовки отраслевых изданий необходимы редактору еще и потому, что он должен владеть общей издательской культурой, как всякий специалист, заинтересованный в эффективном решении своих функциональных задач.

Задачами изучения дисциплины являются:

- формирование представлений о специфике работы редактора изданиями отраслевой литературы.
- обучение методам разработки концепции, модели и проекта отраслевого издания, навыкам формирования конкретных отраслевых изданий;
- овладение приемами отбора произведений литературы, работы с автором, организации творческого коллектива, участвующего в подготовке отраслевого издания;

- получение студентами навыков ориентации в системе отраслевых знаний различного рода, с тем, чтобы они могли произвести грамотный отбор актуальных, новых и ценных для соответствующей отрасли рукописей.

- обучение навыкам работы над аппаратом отраслевого издания.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- состояние и тенденции развития современного рынка отраслевых изданий;
- особенности восприятия отраслевой информации подготовленной читательской аудиторией;

- основные принципы научной коммуникации в стране и в мире;

- основные принципы художественно-технического оформления отраслевых изданий;

- формы и методы работы редактора над отраслевыми изданиями различных жанров;

б) уметь:

- правильно оценивать качество литературного труда и издания;
- верно определять видовую и типологическую характеристику будущего отраслевого издания;

- разрабатывать концепцию, модель и проект отраслевого издания;

- производить редакторский анализ изданий отраслевой литературы различных жанров;

- комплектовать и осуществлять подготовку аппарата отраслевых изданий;

- осуществлять редакционную подготовку авторских рукописей;

- готовить сопроводительный аппарат отраслевых изданий;

в) иметь представление:

- о методах привлечения людей для сотрудничества и создания коллектива для подготовки отраслевого издания;

- о создании и разработке модели проектов будущих изданий отраслевой литературы;

- о принципах подбора необходимых публикаций в издания отраслевой печати с учетом жанровой направленности издания;

- об обстановке в сфере современной научной коммуникации и методике подбора внешних рецензентов для изданий отраслевой литературы.

Издавания периодической литературы

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: обучение студентов приемам, методам, навыкам подготовки к печати и выпуску в свет периодических изданий с учетом конкретных видо-типологических особенностей.

Задачи:

- обучение умению классифицировать периодические издания, представлять их место на рынке современных российских СМИ и на книжном рынке;

- обучение умению оценивать периодические издания и жанры соответствующих изданий;

- обучение методам разработки концепции и модели (проекта) периодического издания;

- обучение навыкам оценки иллюстративного ряда и оформления издания, предложенных художником (дизайнером);

- обучение принципам формирования аппарата периодического издания, навыкам готовить «редакторские» элементы аппарата (предисловие, заключение и др.);

- обучение приемами организации творческого коллектива, участвующего в подготовке издания, выявления потенциальных авторов;

- обучение правовым основам функционирования периодических изданий.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

-сущность и значение информации в развитии информационного общества;
-классификацию периодических изданий, их место на рынке современных российских СМИ и на книжном рынке;

- методы разработки концепций и моделей (проектов) периодических изданий;
- принципы формирования аппарата периодического издания;
- правовые основы функционирования периодических изданий.

б) уметь:

- аргументировано выражать мысли в устной и письменной форме;
- использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- анализировать и обобщать профессиональную научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт издательского дела;
- использовать современные достижения науки в практической издательской деятельности;
- готовить «редакторские» элементы аппарата (предисловие, заключение и др.);
- представлять результаты исследования в форме рефератов, публикаций, научных отчетов;
- работать с компьютером как средством управления информацией;

в) иметь представление:

- об основных методах, способах и средствах получения, хранения, переработки информации;
- об использовании основных положениях и методах социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;
- о сущности и значении информации в развитии современного информационного общества.

Аппарат издания

1. Цель и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины «Аппарат издания» является усвоение основных правил подготовки элементов аппарата изданий с учётом характерных особенностей их видов и типов. Указанная основная цель определяет все многообразие задач курса, направленных на формирование у студента соответствующих знаний, умений и навыков.

Задачи:

- ознакомление с основными функциями аппарата издания;
- изучение методов редакторской работы над аппаратом изданий;
- овладение практическими вопросами подготовки аппарата различных видов изданий;
- обучение навыкам оценки качества подготовки аппарата издания.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- организацию и структуру аппарата издания в целом;
- различные виды аппарата;
- правила оформления элементов аппарата в различных видах изданий.

б) уметь:

- организовывать и вести процессы подготовки аппарата различных видов изданий;
- составлять аннотацию, реферат на различные виды изданий;
- оформлять библиографические списки, указатели, обзоры.

в) иметь представление:

- о методике практической работы с аппаратом в целом и с отдельными его элементами;
- о приемах аннотированием, реферированием, составлением обзора;
- о технических средствах, электронных средствах создания изданий.

История книгопечатания

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: Дисциплина “История книгопечатания” преподается в целях приобретения студентом знаний об исторических процессах, связанных с созданием и производством книги.

Задачи:

- изучение основных тенденций издательского, типографского, полиграфического дела;
- изучение книги в историческом контексте ее развития;
- изучение роли книги в развитии общечеловеческой цивилизации;
- определение взаимосвязи книги с духовной и материальной культурой.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- историческую роль книгопечатания в развитии материально-духовной культуры;
- критерии периодизации истории книгопечатания;
- этапы развития книгопечатного дела.

б) уметь:

- ориентироваться в историческом процессе развития книгопечатного дела;
- самостоятельно работать с материалами и публикациями;
- конспектировать и реферировать изучаемый материал;
- готовить эссе и сообщения для практических занятий.

в) иметь представление:

- о наиболее выдающихся печатных книгах;
- о знаменитых печатниках и издателях;
- о крупнейших издательских и типографских фирмах.

Подготовка изданий к выходу

1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины «Подготовка изданий к выходу» преподается студентам в целях приобретения ими теоретических знаний в области информационных технологий и практических навыков в использовании вычислительной техники при редактировании и подготовке к выпуску печатной и электронной продукции

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

Знать:

- теорию и практику издательской деятельности;
- принципы управления издательскими проектами;
- технологии формирования информационного пространства в издательском деле;
- назначение и классификацию программных и технических средств цифровой обработки информации, принципы и методы их использования в издательском деле.

Уметь:

- использовать компьютерную технику в решении конкретных практических задач по созданию печатной и электронной продукции;
- разрабатывать предложения по организации графика прохождения рукописи в издательстве с использованием информационных технологий для создания печатных и электронных изданий;
- использовать инструментальную среду, функционирующую в компьютерных издательских системах, при обработке текстовой и графической информации при подготовке издания к выходу.

Практический курс русского языка

1. Цели и задачи изучения дисциплины

Дисциплина «Практический курс русского языка» занимает важное место в системе гуманитарной подготовки специалистов, так как нацелена на повышение уровня практического владения русским литературным языком у специалистов различного профиля во всех сферах функционирования русского языка, в письменной и устной его разновидностях. Этот курс является повторением и обобщением знаний по русскому языку, полученных в школе. Он предполагает коррекцию уже имеющихся орфографических и пунктуационных навыков, а также расширение общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка. Настоящая рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Государственного общеобразовательного стандарта по дисциплине «Практический курс русского языка». Рабочая программа может быть использована как при подготовке курса «Практический курс русского языка» общего для всех нефилологических специальностей, а также слушателей курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

В связи с этим цель курса систематизация и корректировка знаний в области норм письменной и устной речи и формирование устойчивых навыков в сфере коммуникации. Этими навыками носитель современного русского языка должен свободно владеть и в устной, и в письменной форме. Они охватывают не только собственно принципы построения монологического и диалогического текста, но и правила, относящиеся ко всем языковым уровням, - фонетическому, лексическому, грамматическому. Знание того или иного элемента системы языка включает его правильное употребление (выбор и комбинацию с другими элементами) при продуцировании речи и интерпретацию – при понимании речи.

Задачи:

- совершенствовать представление студентов о системе современного русского языка согласно школьной программе;
- дать представление о норме и способствовать овладению лексическими, орфоэпическими, словообразовательными, грамматическими и стилистическими нормами языка;
- сформировать устойчивые орфографические навыки на базе обобщения и теоретического осмысления знаний, полученных в школе;
- сформировать навыки сознательной оценки письменного текста с точки зрения действующих норм правописания;
- создать предпосылки для сознательного освоения культуры письма.
- научить квалифицировать ошибки в письменных работах, применять приёмы проверки и анализа ошибок;
- повысить уровень орфографической и пунктуационной грамотности студентов.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

знать:

- что такое норма языка, виды норм;
- правила орфографии и пунктуации;
- основные типы словарей;
- основные принципы русской орфографии и пунктуации,
- функции пунктуационных знаков;

уметь:

- говорить и писать грамотно и правильно;
- находить орфограммы и пунктограммы;
- сознательно применять на практике правила орфографии и пунктуации;
- самостоятельно работать с учебной литературой, словарями и справочниками.
- ориентироваться в современной системе источников информации;

- адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения;

быть способным:

грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные и устные тексты на русском языке, используя при необходимости орфографические словари, пунктуационные справочники, словари трудностей русского языка и т.д.

Компьютерная живопись

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является: ознакомление студентов с основными понятиями компьютерной живописи и областями ее применения. Освоение методов растровой и векторной графики, а также формирование умения владеть компьютером, как средством решения практических задач, связанных с графикой и цифровой живописью.

При изучении дисциплины обучающийся приобретает необходимые знания для работы с растровыми и векторными графическими редакторами. Курс «Компьютерная живопись» также способствует становлению композиционного мышления, усвоению закономерностей построения цветовых отношений в решении колористических задач, а также способствует выработке творческого подхода к работе со средствами цифровой живописи. Изучение дисциплины предполагает ознакомление студентов с работой таких программ, как Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Corel Painter и др.

Задачами изучения дисциплины является:

- изучение основных аспектов цифровой живописи;
- практическое освоение современных прикладных программ с целью дальнейшего их применения в решении конкретных учебных, исследовательских и творческих задач;
- ознакомление с работой основных графических устройств;
- работа с графическими прикладными программами;
- формирование навыка создавать и обрабатывать информацию с использованием графических редакторов и специализированных программ для цифровой живописи;
- знакомство с основами композиции, цветопередачи и рисунка в цифровой живописи.

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- базовые понятия, используемые в системе цифровой живописи;
- основы композиционного построения рисунка;
- возможности программ компьютерной живописи;
- место цифровой живописи в системе современного искусства;

б) уметь:

- работать с векторными и растровыми программами цифровой живописи;
- самостоятельно осуществлять выбор и построение композиционного плана рисунка;
- принимать творческие решения при выборе колористической палитры рисунка;
- работать с графическим планшетом, как средством ввода цифровой информации;

в) иметь представление:

- о закономерностях построения формы цветом на изобразительной поверхности;
- об организации пространства средствами цифровой живописи путём передачи взаимосвязи предметов с учётом соотношения плоскости и объёма, тональных и цветовых отношений;
- о колорите как системе построения цветовых отношений, локальном цвете и цветовой композиции, декоративно-плоскостном и пространственном значении цвета в цифровой живописи;
- о разнообразных методах построения художественной формы в изобразительном искусстве в целом и искусстве компьютерной живописи, в частности.

Редактирование внетекстовых элементов

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Редактирование внетекстовых элементов» состоит в изучении особенностей технического и художественного оформления внетекстовых элементов в современном книгоиздании. В результате изучения дисциплины студенты должны знать правила использования внетекстовых элементов в издании, уметь ими пользоваться и редактировать издания с внетекстовыми элементами, а так же самостоятельно осуществлять подбор внетекстовых элементов

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- правила использования внетекстовых элементов в различных типах изданий.
- технические и редакционные требования, предъявляемые к изображениям;
- особенности создания и использования изображений в зависимости от поставленных целей и задач;
- основные понятия, применяемые в издании печатных и электронных средств информации;

- особенности работы с каждым из типов печатных и электронных средств информации;

б) уметь:

- редактировать издания с внетекстовыми элементами.
- самостоятельно создавать и редактировать изображения;
- использовать различные подходы к созданию и редактированию издательской продукции;

в) иметь представление:

- о различии между нетекстовыми и внетекстовыми элементами, и особенности их использования;

Логика

1. Цели и задачи дисциплины

Усвоение основных логических понятий и приемов мышления является необходимым компонентом профессиональной подготовки студентов-гуманитариев, деятельность которых непосредственно связана с искусством владения словом.

Цель настоящего курса — развитие логической культуры, являющейся необходимым компонентом общего и специального образования. Реализация поставленной цели предполагает усвоение учащимися основных понятий данной дисциплины: «суждение», «понятие», «умозаключение», «норма», «вывод», «определение», «деление», «обобщение», «дедукция», «силлогизм», «индукция», «силлогизм», «софизм».

К главным задачам курса относятся:

- приобщение учащихся к основным достижениям логической культуры;
- формирование у будущих специалистов навыков логического анализа.

2. Требования к уровню освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- значение логики для своей профессиональной деятельности;
- основные логические операции;
- базовые законы мышления, условия и границы их применения;

уметь:

- анализировать свои и чужие рассуждения;
- участвовать в прениях;
- оперировать базисными логическими категориями,

- применять законы и принципы логики в решении повседневных и научных проблем.
- критериями оценки качества логических операций
- навыками логически корректного мышления
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии;
- приемами анализа логических операций.

иметь представление

- об основных видах понятий, суждений, рассуждений;
- основных фактах из истории логики.

История предпринимательской деятельности в книгоиздании

1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины «История предпринимательской деятельности в книгоиздании» — формирование исторического взгляда на процесс становления и эволюции института предпринимательства в мировой практике книгоиздания, а также обоснование исторического взгляда на книгу как объект предпринимательской деятельности в системе книжного дела.

Задачи изучения дисциплины

- изучение внутренней и внешней предпринимательской среды, свойственной определенным историческим периодам и эпохам
- систематизация исторических данных и статистических сведений о книжном рынке, типах и видах обращающихся книг;
- оценка реального вклада выдающихся предпринимателей в процесс динамичного развития книгоиздания;
- анализ оригинальных идей в организации предпринимательской деятельности;
- анализ инноваций и определение роли издателей-предпринимателей в их реализации;
- обоснование зависимости культуры общества от уровня развития института предпринимательства в книгоиздании

2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

а) знать:

- основные этапы развития предпринимательства в книгоиздании;
- характерные черты предпринимателя, работающего с книгой;
- исторические виды и формы предпринимательской деятельности;
- деятельность выдающихся предпринимателей-книжников;
- издательские проекты предпринимателей, выпускавших книжные памятники;

б) уметь:

- выявлять основные тенденции развития предпринимательства;
- характеризовать состояние книжного рынка в определенные исторические периоды времени;
- проследить взаимосвязь между предпринимательской идеей и способами ее реализации;
- определять взаимовлияние предпринимателей на развитие книги в разных странах;
- в) иметь представление:
- о теоретических взглядах ученых на проблему предпринимательства;
- о фактическом материале и методах эвристического поиска исторических сведений;
- о тенденциях развития малого и среднего предпринимательства ;
- о зарождении в книгоиздании информационных технологий и их влиянии на предпринимательскую деятельность;
- о перспективах развития предпринимательства в книгоиздании.

**Программа
учебной (компьютерной) практики
специальность «Издательское дело и редактирование»**

ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика студентов является важнейшим этапом в подготовке и проводится в соответствии с требованиями учебного плана. Сроки и продолжительность практики составляют 4 недели (2 недели на первом курсе обучения и 2 недели на 2 курсе обучения). Срок определяется действующим учебным планом. Учебно-методическое руководство преддипломной практикой осуществляется кафедрой Книговедения и редактирования. При направлении на практику студенты получают следующую документацию: направление (если необходимо), программу учебной практики, дневник практики, индивидуальные задания. Содержание индивидуального задания определяется руководителем практики и представителем организации (лаборатории), в которой проходит практика. Руководителем практики от кафедры целесообразно назначать преподавателя, ведущего дисциплины, связанные с преподаванием информационных технологий.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

Руководитель учебной практики от кафедры:

На начальном этапе:

- знакомит студентов с программой преддипломной практики;
- проводит вводный инструктаж студентов;
- выдает индивидуальные задания, задачи.

В период прохождения практики:

- обеспечивает высокое качество прохождения практики;
- осуществляет постоянный контроль за прохождением практики;
- контролирует выполнение индивидуальных заданий.

На заключительном этапе:

- проверяет и принимает отчет по практике (дневник практики);
- выставляет итоговую оценку по практике.

Руководитель учебной практики от организации:

На начальном этапе:

- знакомит студента с особенностями деятельности организации;
- проводит вводный инструктаж студентов;
- определяет задачи практики.

На заключительном этапе:

- Принимает участие составлении отчета по практике и подведении итогов практики.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Студент после прохождения практики должен уметь использовать опыт, накопленный при ее прохождении, при подготовке практических работ и курсовых проектов в соответствии с учебными планами.

В ходе учебной практики студент должен осуществить следующие направления деятельности:

- сбор аналитической и статистической информации для выполнения задания;
- обработка и систематизация материалов по изучаемой проблеме;
- выбор программных и технических средств, необходимых для выполнения работы.

В течение практики следует:

1. Провести предварительный анализ и определить последовательность выполнения работ.
2. Оформить дневник практики.
3. Оформить отчет о практике.

Отчет о практике студент защищает перед комиссией после получения рекомендации от руководителя практики.

Содержание учебной практики каждого студента должно демонстрировать способность и готовность студента осуществлять самостоятельную деятельность в рамках данного ему задания.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

В ходе учебной практики студенты должны выполнить индивидуальные задания, выдаваемые руководителями по практике.

Цель индивидуального задания - детализировать и конкретизировать задачи и методы, предстоящей работы. По усмотрению руководителя практики студенту может быть выдано одна или несколько задач.

Индивидуальные задания должны включать элементы научного исследования, разработку конкретных вопросов, актуальных как для одного из пунктов будущего исследования, так и для всей работы в целом.

Материалы, собранные по индивидуальному заданию могут быть использованы в дальнейшем для составления научных статей, докладов, рефератов и других видов учебной деятельности.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ И ПОРЯДОК ЕГО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики должен содержать следующие разделы:

- индивидуальное задание,
- календарный план прохождения основных этапов практики,
- ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики,
- характеристика (отзыв) руководителя практики от предприятия с оценкой,
- характеристика (отзыв) руководителя практики от вуза с итоговой оценкой.

В характеристиках должны быть освещены следующие моменты:

- характер выполняемых студентом работ (расчеты, оформление первичных учетных документов, подготовка нормативных документов и т.п.), а также информация о том, выполнялись ли данные работы самостоятельно или под руководством руководителя практики;
- в каких условиях протекала работа;
- какие трудности встречались при выполнении возложенных на студента обязанностей;
- как студент выполнял работу, способен ли он к самостоятельной профессиональной деятельности;
- были ли поощрения или нарекания на работе;
- какая общественная работа выполнялась практикантом за время практики, как складывались;
- отношения с коллективом организации.

Характеристика руководителя практики от предприятия должна быть заверена его подписью и печатью организации.

Перед тем как студент приступит к практике, руководитель практики от предприятия заверяет в дневнике факт и дату начала практики своей подписью и печатью организации. По завершении практики этот факт и дата также заверяются подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток.

ОЦЕНКА ЗА ПРОХОЖДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Итоги практики обобщаются в отчете и оцениваются в процессе его защиты. После завершения практики и получения отзыва руководителя практики от организации отчет о проделанной работе и дневник практики сдаются руководителю практики от кафедры. Отчет по практике защищается перед руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой, возможно также присутствие руководителя практики от организации и других студентов. Итоговая оценка формируется из следующих компонентов: ведение дневника практики, оценка руководителя практики от предприятия, защита студентом отчёта об учебной практике.

ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА

Учебная практика завершается написанием отчета о проделанной работе. Оформление отчета должно соответствовать требованиям кафедры Книговедения и редактирования. Отчет должен содержать:

1. Индивидуальное задание;
2. Содержание, соответствующее этапам индивидуального задания;
3. Описание проведенной работы, аналитические выводы в соответствии с этапами выполнения индивидуального задания;
4. Мнение практиканта об эффективности практики
5. Приложения.

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Дифференцированная оценка по практике учитывается наравне с другими оценками, которые характеризуют успеваемость студента.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или отчисляется из института.

Рабочая программа производственной практики для студентов по специальности 030901.65 «Издательское дело и редактирование»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Производственная практика проводится с целью расширения и закрепления знаний, полученных студентами при изучении теоретического материала специальных дисциплин, приобретения практических навыков системного анализа деятельности предприятия, включая анализ экономической деятельности, необходимых для самостоятельного выполнения работы редактора. Практика выступает важным этапом практического применения полученных теоретических знаний.

За время практики студент должен получить информацию об организации, предприятия, учреждения и иных объектов практики и своей работой содействовать совершенствованию деятельности объекта практики.

За период практики студенты должны изучить все вопросы по темам, предусмотренным программой практики. Изучить инструктивный материал, используемый на предприятия по изучаемым темам.

Для того, чтобы студенты хорошо усвоили структуру предприятия, технологию производства, они должны проходить практику на рабочих местах. За время практики часть обязанностей штатных работников предлагается на студентов-практиков, которые тем самым выступают в качестве внештатных сотрудников.

Приступая к практике, студенты должны твердо помнить, что нет таких сторон деятельности предприятия, которые не интересовали бы практиканта, поэтому они должны принимать активное участие в решении задач, связанных с издательской деятельностью предприятия.

Студент должен знать:

- нормативно-правовые документы и руководящие методические материалы в области издательского дела;
- государственные стандарты на термины, обозначения и единицы измерения;
- грамматику и стилистику русского языка;
- основные направления и тенденции развития книжного дела;
- организацию и управление издательской деятельностью;
- основные функции управления в книжном деле;
- типологию читателей и особенности их чтения;

- методы научного редактирования произведений различных видов литературы;
- структуру книжного издательства;
- методику, организацию, технологию редакционно-издательского процесса;
- состав, функции и возможности использования информационных технологий;
- технологию обработки текстовой и изобразительной информации с использованием компьютерной техники.

Студент должен уметь:

- пользоваться стандартными корректурными знаками;
- подготавливать рукописи к сдаче в производство;
- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- организовывать работу с автором на стадии подготовки рукописи;
- подготавливать издательский оригинал с учетом технологии выпуска книги;
- использовать автоматизированные системы в технологии и организации редакционно-издательского процесса;
- организовывать рекламную деятельность издательства;
- проводить исследование потребительского рынка.

Цели и задачи практики

Производственная практика имеет целью закрепление знаний, полученных в процессе обучения; формирование у них умений и выработки профессиональных навыков. При этом предусмотрено решение следующих типовых задач:

1. Ознакомление с предприятием (организацией) как объектом производственной практики, его организационно-функциональной структурой и номенклатурой выпускаемых изданий;
2. Знакомство с формами и методами работы участников издательского процесса;
3. Закрепление, углубление и развитие знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
4. Приобретение практического опыта работы в издательствах и редакциях;
5. Изучение редакционно-издательского процесса в условиях конкретного предприятия (организации);
6. Изучение изменений в редакционно-издательском процессе в связи с использованием информационных технологий;
7. Приобретение умений и выработка навыков по разработке и реализации изданий различного типа;
8. Активное участие в работе предприятия (организации) по решению конкретных производственных задач;
9. Изучение вопросов менеджмента и маркетинга издательского дела;
10. Развитие творческого потенциала, способности самостоятельно формулировать цели и разрабатывать идеи;
11. Сбор и обобщение необходимых данных для курсовых работ;
12. Развитие умения использовать в профессиональной деятельности приемов деловой коммуникации;
13. Составление и защита отчета о практике.

Полнота и степень детализации этих задач регламентируется в индивидуальном задании применительно к особенностям и возможностям конкретной базы практики, а также с учетом интересов будущего трудоустройства студентов.

РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ, ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

Методическое руководство производственной практикой студентов осуществляется кафедрой книгоиздания и редактирования МГГЭИ.

Назначенный факультетом руководитель практики обязан:

- в соответствии с программой практики составить индивидуальный тематический план работы каждого студента;

- консультировать студентов по вопросам практики, составлению отчетов о проделанной работе;

- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение календарно-тематических планов.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- явиться к месту прохождения практики в срок, установленный институтом;

- полностью подчиняться действующим на базе практики правилам внутреннего распорядка;

- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;

- **активно участвовать** в общественной работе коллектива на базе практики;

- **в сроки**, установленные календарно-тематическим планом, сдавать для проверки руководителям практики соответствующие разделы отчета;

- в установленные сроки оформить, сдать на кафедру и защитить отчет по практике.

К отчету прилагаются: дневник, договор, извещение. В дневнике должна быть оценка работы практиканта: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Характеристика подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА

Отчёт по учебно-производственной практике является обязательным для всех студентов.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. По окончании практики студент оформляет отчет, и после проверки руководителем от предприятия представляется его руководителю кафедры.

Основное содержание отчета должно состоять из 2-х частей:

Часть 1. Должна содержать текстовую часть. В каждой теме текстовой части отчета следует отразить организацию деятельности на том предприятии и в том структурном подразделении, где студент проходит практику. Описание должно носить критический характер, т.е. необходимо выявить недостатки и рекомендовать конкретные меры по их устранению.

Часть 2. Должна содержать набор заполненных документов и приложений, на которые студент ссылается в 1 части своего отчета.

По окончании практики организуется защита отчета на кафедре.

Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета влечет за собой повторное прохождение практики, а в случае недобросовестного отношения к практике и нарушения дисциплины - исключение из числа студентов.

При оформлении отчёта следует соблюдать правила и требования, предъявляемые подобного рода работам.

Объём отчёта по учебно-производственной практике составляет, как правило, 8-12 страниц, напечатанного через 1,5 интервала на стандартных листах бумаги 220x280 мм.

Все цитаты и эмпирические данные должны быть заключены в кавычки и, иметь ссылки на цитируемый источник.

Таблицы и схемы могут быть включены в текст отчёта или вынесены в приложение (в этом случае описание и анализ данных таблицы осуществляется в тексте со ссылкой на номер таблицы).

Отчёт по производственной практике подписывается автором, руководителем практики от предприятия (подпись заверяется печатью). Студент к отчёту прилагает отзыв руководителя практики от предприятия, который также заверяется печатью.

Отчёт сдаётся на кафедру в последний день установленного срока практики и защита отчета осуществляется в 3-х дневный срок со дня окончания практики.

Примечание: Программа практики подлежит возврату на кафедру.

Подведение итогов практики

На конечной стадии практики студент – практикант в установленные сроки представляет преподавателю – руководителю практики на проверку отчет в сброшюрованном виде, характеристику от предприятия и дневник прохождения производственной практики.

Руководитель практики от института просматривает отчетные материалы, проверяет их комплектность и объем.

После проверки отчета студент должен его защитить. Основанием для допуска к защите является полностью оформленный отчет, дневник и наличие положительного отзыва о практике студента руководителя от предприятия (организации). Дата и время защиты устанавливается кафедрой в соответствии с календарным планом учебного процесса.

Если отчетные материалы в целом или частично не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, руководитель практики возвращает их студенту на доработку. При этом он объясняет, что конкретно нужно сделать, в каком объеме и в какой срок.

Защита студентом отчета о производственной практике проходит перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой из числа профессорско-преподавательского состава. Защита состоит и в заслушивании доклада студента о прохождении практики (5-8 мин) и в ответах на вопросы членов комиссии по существу отчета и производственной практики.

При выставлении оценки учитывается:

- Качество и объем работы, выполненной студентом, уровень подготовки студента на данном этапе обучения;
- Сроки представления отчетных материалов;
- Качество отчетных материалов и их оформление;
- Уровень самостоятельности студента и его профессионализм;
- Достижение целей и задач практики;
- Трудовая дисциплина и отзывы руководителей практики от предприятия (организации) и института;
- Участие в обсуждении результатов производственной практики;
- Оценка и характеристика студента руководителем практики от предприятия.

В результате защиты итогом производственной практики становится получение студентом зачета с оценкой.

Оценка проставляется в ведомости и зачетной книжке. При неудовлетворительной работе студент проходит производственную практику повторно в установленные деканатом сроки.

**Рабочая программа
преддипломной практики
для студентов по специальности 030901.65
«Издательское дело и редактирование»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Преддипломная практика проводится с целью расширения и закрепления знаний, полученных студентами при изучении теоретического материала, для подготовки студентов к работе руководителем, главным редактором, научным редактором, редактором, менеджером издающей организации или её подразделения. Студент-практикант должен решать задачи, соответствующие его квалификации – специалиста книжного дела. Сфера практической деятельности студента охватывает области книжного дела и других систем массовых коммуникаций, систем организации и управления, рекламы, научно-технической информации, а также издательского предпринимательства. Практика выступает важным этапом практического применения полученных теоретических знаний.

За время практики студент должен реализовать следующие виды деятельности: литературную, методическую, организационно-управленческую, аналитическую,

информационную, творческую. Студент-практикант должен получить информацию об организации, предприятия, учреждения и иных объектов практики и своей работой содействовать совершенствованию деятельности объекта практики.

За период практики студенты должны изучить все вопросы по темам, предусмотренным программой практики. Изучить инструктивный материал, используемый на предприятия по изучаемым темам.

Для того, чтобы студенты хорошо усвоили специфику книжного дела, технологию производства различной литературы, они должны проходить практику на рабочих местах. За время практики часть обязанностей штатных работников предлагается на студентов-практиков, которые тем самым выступают в качестве внештатных сотрудников.

Студенты должны принимать активное участие в решении задач, связанных с издательской деятельностью предприятия.

Студент должен знать:

- нормативно-правовые документы и руководящие методические материалы в области издательского дела;
- передовой опыт издательской деятельности предприятий, учреждений, организаций;
- порядок разработки планов издания литературы, графиков редакционных и производственных процессов издания;
- государственные стандарты на термины, обозначения и единицы измерения;
- экономику издательского дела;
- авторское право;
- основные направления и тенденции развития книжного дела;
- организацию и управление издательской деятельностью;
- основные функции управления в книжном деле;
- типологию читателей и особенности их чтения;
- методы научного редактирования произведений различных видов литературы;
- стандартные корректурные знаки;
- структуру книжного издательства;
- методику, организацию, технологию редакционно-издательского процесса;
- состав, функции и возможности использования информационных технологий;
- технологию обработки текстовой и изобразительной информации с использованием компьютерной техники;
- порядок заключения договоров и контрактов на выполнение полиграфических и оформительских работ

Студент должен уметь:

- использовать нормативно-правовые документы и руководящие методические материалы в области издательского дела;
- пользоваться стандартными корректурными знаками;
- подготавливать рукописи к сдаче в производство;
- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- организовывать работу с автором на стадии подготовки рукописи;
- подготавливать издательский оригинал с учетом технологии выпуска книги;
- использовать автоматизированные системы в технологии и организации редакционно-издательского процесса;
- организовывать рекламную деятельность издательства;
- проводить исследование потребительского рынка.

Цели и задачи практики

Преддипломная практика имеет целью закрепление знаний, полученных в процессе обучения; формирование у студентов умений и выработки профессиональных навыков для успешной работы руководителем, главным редактором, научным редактором, редактором,

менеджером издающей организации или её подразделения. При этом предусмотрено решение следующих типовых задач:

1. Ознакомление с предприятием (организацией) как объектом производственной практики, его организационно-функциональной структурой и номенклатурой выпускаемых изданий;
2. Знакомство с формами и методами работы участников издательского процесса;
3. Приобретение практического опыта работы в издательствах и редакциях;
4. Изучение редакционно-издательского процесса в условиях конкретного предприятия (организации);
5. Изучение изменений в редакционно-издательском процессе в связи с использованием информационных технологий;
6. Приобретение умений и выработка навыков по разработке и реализации изданий различного типа;
7. Изучение вопросов менеджмента и маркетинга издательского дела;
8. Развитие творческого потенциала, способности самостоятельно формулировать цели и разрабатывать идеи;
9. Изучение специфики литературной, методической, организационно-управленческой, аналитической, информационной, творческой деятельности издательства или редакции;
10. Анализ развития основных направлений экономической деятельности издательства или редакции;
11. Апробация методов применения современных информационных технологий на основе маркетинга и менеджмента в различных отраслях книжного дела;
12. Осуществление литературной обработки управленческой, организационной, нормативной, юридической документации;
13. Формирование практических навыков в подготовке изданий различных типов и видов;
14. Сбор и обобщение необходимых данных для дипломной работы;
15. Развитие умения использовать в профессиональной деятельности приемов деловой коммуникации;
16. Составление и защита отчета о практике.

Полнота и степень детализации этих задач регламентируется в индивидуальном задании применительно к особенностям и возможностям конкретной базы практики, а также с учетом интересов будущего трудоустройства студентов.

РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ, ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

Методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляется кафедрой книгоиздания и редактирования МГГЭИ.

Назначенный факультетом руководитель практики обязан:

- в соответствии с программой практики составить индивидуальный тематический план работы каждого студента;
- консультировать студентов по вопросам практики, составлению отчетов о проделанной работе;
- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение календарно-тематических планов.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- явиться к месту прохождения практики в срок, установленный институтом;
- руководствоваться действующими на базе практики правилами внутреннего распорядка;
- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- участвовать в общественной работе коллектива на базе практики;

- в сроки, установленные календарно-тематическим планом, сдавать для проверки руководителям практики соответствующие разделы отчета;

- в установленные сроки оформить, сдать на кафедру и защитить отчет по практике.

К отчету прилагаются: дневник, договор, извещение. В дневнике должна быть оценка работы практиканта: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Характеристика подписывается руководителем организации и заверяется печатью.

ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА

Отчёт по преддипломной практике является обязательным для всех студентов.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. По окончании практики студент оформляет отчет, и после проверки руководителем от предприятия представляется его руководителю кафедры.

Основное содержание отчета должно состоять из 2-х частей:

Часть 1. Должна содержать текстовую часть. В каждой теме текстовой части отчета следует отразить организацию деятельности на том предприятии и в том структурном подразделении, где студент проходит практику. Описание должно носить критический характер, т.е. необходимо выявить недостатки и рекомендовать конкретные меры по их устранению.

Часть 2. Должна содержать набор заполненных документов и приложений, на которые студент ссылается в 1 части своего отчета.

По окончании практики организуется защита отчета на кафедре.

Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета влечет за собой повторное прохождение практики, а в случае недобросовестного отношения к практике и нарушения дисциплины - исключение из числа студентов.

При оформлении отчёта следует соблюдать правила и требования, предъявляемые подобного рода работам.

Объём отчёта по преддипломной практике составляет, как правило, 10-15 страниц, напечатанного через 1,5 интервала на стандартных листах бумаги 220x280 мм.

Все цитаты и эмпирические данные должны быть заключены в кавычки и, иметь ссылки на цитируемый источник.

Таблицы и схемы могут быть включены в текст отчёта или вынесены в приложение (в этом случае описание и анализ данных таблицы осуществляется в тексте со ссылкой на номер таблицы).

Отчёт по преддипломной практике подписывается автором, руководителем практики от предприятия (подпись заверяется печатью). Студент к отчёту прилагает отзыв руководителя практики от предприятия, который также заверяется печатью.

Отчёт сдаётся на кафедру в последний день установленного срока практики и защита отчета осуществляется в 3-х дневный срок со дня окончания практики.

Примечание: Программа практики подлежит возврату на кафедру.

Подведение итогов практики

На конечной стадии практики студент-практикант в установленные сроки представляет преподавателю – руководителю практики на проверку отчет в сброшюрованном виде, характеристику от предприятия и дневник прохождения производственной практики.

Руководитель практики от института просматривает отчетные материалы, проверяет их комплектность и объем.

После проверки отчета студент должен его защитить. Основанием для допуска к защите является полностью оформленный отчет, дневник и наличие положительного отзыва о практике студента руководителя от предприятия (организации). Дата и время защиты устанавливается кафедрой в соответствии с календарным планом учебного процесса.

Если отчетные материалы в целом или частично не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, руководитель практики возвращает их студенту на доработку. При этом он объясняет, что конкретно нужно сделать, в каком объеме и в какой срок.

Защита студентом отчета о преддипломной практике проходит перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой из числа профессорско-преподавательского состава. Защита состоит и в заслушивании доклада студента о прохождении практики (5-8 мин), и в ответах на вопросы членов комиссии по существу отчета и производственной практики.

При выставлении оценки учитывается:

- Качество и объем работы, выполненной студентом, уровень подготовки студента на данном этапе обучения;
- Сроки представления отчетных материалов;
- Качество отчетных материалов и их оформление;
- Уровень самостоятельности студента и его профессионализм;
- Достижение целей и задач практики;
- Отзыв руководителя практики института;
- Участие в обсуждении результатов производственной практики;
- Оценка и характеристика студента руководителем практики от предприятия (организации).

В результате защиты преддипломной практики становится получение студентом зачета с оценкой.

Оценка проставляется в ведомости и зачетной книжке. При неудовлетворительной работе студент проходит преддипломную практику повторно в установленные деканатом сроки.

Специальности 030901.65 Издательское дело и редактирование

I. Календарный учебный график

к у р с ы	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август												
	1-7 сен	8-14 сен	15-21 сен	22-28 сен	29 сен - 5 окт	6-12 окт	13-19 окт	20-26 окт	27 окт - 02 ноя	3-9 ноя	10-16 ноя	17-23 ноя	24 ноя - 30 ноя	1-7 дек	8-14 дек	15-21 дек	22-28 дек	29 дек - 4 янв	5-11 янв	12-18 янв	19-25 янв	26 янв - 1 фев	2-8 фев	9-15 фев	16-22 фев	23 фев - 1 мар	2-8 мар	9-15 мар	16-22 мар	23-29 мар	30 мар - 5 апр	6-12 апр	13-19 апр	20-26 апр	27 апр - 3 май	4-10 май	11-17 май	18-24 май	25-31 май	1-7 июн	8-14 июн	15-21 июн	22-28 июн	29 июн - 5 июл	6-12 июл	13-19 июл	20-26 июл	27 июл - 2 авг	3-9 авг	10-16 авг	17-23 авг	24-30 авг						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52						
1																		Э	Э	Э	К	К																				Э	Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	К			
2																			Э	Э	Э	К	К																					Э	Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К	К	К	
3																			Э	Э	Э	К	К																						Э	Э	Э	П	П	П	К	К	К	К	К	К	К	К
4																			Э	Э	Э	К	К																						Э	Э	Э	П	П	П	К	К	К	К	К	К	К	К
5																			Э	Э	Э	К	К	К	П	П	П	П	Г	Г	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д		
6	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=			

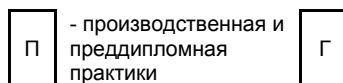
Обозначения:



- теоретическое обучение



- экзаменационная сессия



- производственная и преддипломная практики



- Гос. экзамен



- дипломные проекты или работы



- каникулы



- неделя отсутствует



- учебная (компьютерная) практика