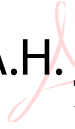


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовский колледж культуры»

УТВЕРЖДАЮ

Рудакова А.Н.  Подписано цифровой
подписью: Рудакова А.Н.
Дата: 2025.06.06 16:35:03
+03'00'

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебной дисциплины

ПУП.05 ОСНОВЫ ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА

г. Ростов-на-Дону
2025

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы издательского дела» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена «специалист по библиотечно-информационной деятельности», укрупнённой группы 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты области образования Искусство и культура утверждённого приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2024 г. № 258 и с учетом Профессионального стандарта Специалист по библиотечно-информационной деятельности, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2022 № 527н.

Рабочая программа реализуется на базе основного общего образования.

Учебная дисциплина ПУП. 05 «Основы издательского дела» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы.

Рабочая программа может быть адаптирована для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (допускается к применению при электронном обучении и при использовании дистанционных образовательных технологий).

Организация-составитель:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский колледж культуры»

Составитель:

Коржукова Елена Анатольевна, преподаватель дисциплины «Основы издательского дела»

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании предметно-цикловой комиссии библиотековедение
(протокол № 8 от «21» марта 2025 г.

Рабочая программа одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании Методического совета
(протокол № 7 от «08» апреля 2025 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА»	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ПУП. 05 «Основы издательского дела» является обязательной частью Общеобразовательного учебного цикла – Профильные учебные предметы основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность укрупнённой группы 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты области образования Искусство и культура

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 05, ПК 1.5.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель освоения дисциплины ПУП. 05 «Основы издательского дела» — познакомить студентов с основами современного издательского дела, его системой, стандартами, функционированием, направлениями и тенденциями развития.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализ и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приёмы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	– правила оформления документов; – правила построения устных

коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе.	сообщений; – особенности социального и культурного контекста.
ПК 1.5. Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.	Навыки: – создания информационно-библиографические продукты разных типов, видов и жанров в соответствии с потребностями пользователей в традиционной, электронной и сетевой формах; – использования компьютерной и офисной техники и современных программных продуктов в подготовке информационно-библиографических продуктов.	Знания: – нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; – нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; – защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию; – методику разработки информационно-библиографического продукта.
	Умения: – определять информационно-библиографические потребности пользователей; – применять методику создания различных видов и типов информационных и библиографических изданий /ресурсов; – использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства в технологических процессах.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
в т.ч. в форме практической подготовки	
В т. ч.:	
теоретическое обучение	42
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов (не более 30%), необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины</i>
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт), 2 семестр	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы издательского дела»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч/в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в издательскую деятельность		6	
Тема 1.1. Современное издательское дело	Содержание Место изучаемой дисциплины в системе других дисциплин. Структура курса и методика его изучения. Организация самостоятельной работы студентов. Учебно-методические пособия и литературные источники, обеспечивающие изучение дисциплины. Формы и методы контроля за работой студентов, изучающих данную дисциплину.	2	ОК 02 ОК 05
Тема 1.2. Основные этапы развития допечатной книги	Содержание Пиктографическое, идеографическое, буквенное письмо. Различные материалы для изготовления книги: папирус, глиняные таблички, пергамент, бамбуковые пластины, береста, шёлк, бумага.	2	ОК 02 ОК 05
Тема 1.3. История книгопечатания	Содержание Начало книгопечатания и типографского дела в Европе и в России. Начало выпуска газет. Начало журнальной эры. Издательское дело в России в XVII–XIX веках. Русские книгоиздатели и их роль в развитии отечественной культуры.	2	ОК 02 ОК 05
Раздел 2. Книгоиздание в системе современного книжного дела		14	
Тема 2.1. Издательская деятельность в современной России	Содержание Понятие издательства, издательское дело, издательской деятельности, периодических и непериодических изданий. Обязанности и права издательств. Основные принципы организации работы издательств. Деятельность Российской книжной палаты. Обязательный экземпляр документов.	4	ОК 02 ОК 05

Тема 2.2. Масштабы современного мирового книгоиздания	Содержание Современное книжное дело, его основные составные части: издательское дело, полиграфия, книжная торговля, библиография и библиотечное дело. Взаимоотношения книгоиздания с другими субъектами книжного дела.	2	ОК 02 ОК 05
Тема 2.3. Правовые основы издательского дела	Содержание Нормативно-правовая база издательского дела в современной России. Характеристика основных законодательных актов в области издательского дела. Подзаконные акты, регулирующие правовые основы работы издательств в современных условиях.	2	ОК 02 ОК 05
Тема 2.4. Авторское право	Содержание Понятие авторского права. Плагиат. Цитирование. Ответственность за нарушение авторского права.	2	ОК 02 ОК 05
Тема 2.5. Современная издательская система России	Содержание Издательства в структуре книжного дела в России. Автор на российском книжном рынке. Характеристика крупнейших издательств современной России.	2	ОК 02 ОК 05
Тема 2.6. Современное состояние издательского дела за рубежом	Содержание Характеристика издательской деятельности отдельных книгоиздающих стран. Мировая издательская система.	2	ОК 02 ОК 05
Раздел 3. Редактор в современном издательстве		22	
Тема 3.1. Структура универсального книжно-журнального издательства	Содержание Функции отделов. Должностные обязанности работников.	2	ОК 02 ОК 05
Тема 3.2. Ведущая роль редактора, слагаемые его деятельности	Содержание Редактор как основная фигура, формирующая творческую доминанту издательства, определяющая главные направления тематического планирования, перспективы развития редакционно-издательского процесса. Понятие редакция. Состав редакции. Задачи деятельности редактора. Основные функции редактора. Знания и навыки редактора. Корректор.	4	ОК 02 ОК 05

Тема 3.3. Технологическая схема издательского процесса.	Содержание Схема движения произведения от автора к читателю: автор, издательство, типография, система распространения, читатель.	6	ОК 02 ОК 05 ПК 1.5
Тема 3.4. Типы и виды издательской продукции	Содержание ГОСТ Р 7.0.60-2020 Издания. Основные виды. Термины и определения. Виды изданий по признакам. Виды периодических и продолжающих изданий.	2	ОК 02 ОК 05
Тема 3.5. Требования к оформлению рукописей и оригиналов	Содержание Единицы измерения издательской продукции. Требования к оформлению издательской продукции. ГОСТы, справочники и словари. Требования к оформлению библиографических списков и ссылок. Выходные сведения в издательской продукции. Художественное оформление. Материалы для полиграфических работ.	4	ОК 02 ОК 05 ПК 1.5
Тема 3.6. Проблемы и перспективы развития издательского дела	Содержание Проблемы и перспективы развития издательского дела. Традиционное и электронное книгоиздание. Проблемы поддержки и развития чтения в разных странах. Перспективы развития издательского дела. Развитие новых форм книжных изданий с использованием электронных аналогов.	4	ОК 02 ОК 05
Самостоятельная работа	Формы самостоятельной работы обучающихся: поиск информации в сети Интернет, работа с источниками составление опорных конспектов, схем и обобщающих таблиц. Решение проблемных, проблемно-познавательных вопросов и логических заданий.		
Итого:		42	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт), 2 семестр		2	
Всего:		44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- кабинет «Библиографоведения», оснащённый оборудованием: стол, стул преподавателя; стол, стул ученический (по количеству студентов в группе); стеллажи для материалов; компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; наглядные пособия;
- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями из расчёта не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в программе на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину. Список, может быть дополнен новыми изданиями.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными учебными изданиями, адаптированными в соответствии с их нозологической группой.

3.2.1. Основные источники

1. Документоведение : учебник и практикум для вузов / Л.А. Доронина [и др.] ; под ред. Л. А. Дорониной. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Изд-во Юрайт, 2022. – 309 с. – Текст : непосредственный.
2. Захарчук, Т.В. Документоведение : учебник / Т.В. Захарчук, Г.Ф. Гордукалова, А.С. Крымская. – Санкт-Петербург : Профессия, 2024. – 270 с. – ISBN 978-5-6049395-0-5. – Текст : непосредственный.

3.2.2. Электронные издания:

1. Znaniy.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znaniy.com>. – Текст : электронный. – Режим доступа: по подписке.
2. Григорьева, Е. И. Основы издательского дела. Электронное издание : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдинов. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 439 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06330-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/540689/p.29-38>. – Режим доступа: по подписке.
3. Интернет-проекты Донской государственной публичной библиотеки. – URL: <https://dspl.ru>. – Текст : электронный.
4. Лень : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Текст : электронный. – Режим доступа: по подписке.
5. Национальная электронная библиотека : [сайт]. – URL: <https://rusneb.ru>. – Текст : электронный.
6. Юрайт : образовательная платформа. – URL: <https://urait.ru>. – Текст : электронный. – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Акопов, А.И. Общий курс издательского дела : учебное пособие / А.И. Акопов ; под ред. проф. В.В. Тулупова. – Воронеж, 2004. – 218 с. – Текст : непосредственный.

2. Гордукалова, Г.Ф. Документоведение. Ч. 1. Общее документоведение : учебник / Г.Ф. Гордукалова, Т.В. Захарчук, А.С. Крымская ; науч. ред. Г.В. Михеева. – Санкт-Петербург : Профессия, 2016. – 320 с. – ISBN 978-5-904757-60-1. – Текст : непосредственный.
3. Земсков, А.И. Авторское право в библиотеках, научно-исследовательских и учебных заведениях / А.И. Земсков, Я.Л. Шрайберг. – Санкт-Петербург : Профессия, 2019. – 276 с. – ISBN 978-5-9909838-2-3. – Текст : непосредственный.
4. Фролов, В.В. Маркетинг в издательском деле : учебное пособие / Московский государственный гуманитарно-экономический университет. – Москва, 2014. – 150 с. – Текст : непосредственный.
5. Фролов, В.В. Современное издательское дело : учебное издание / В.В. Фролов ; Московский государственный гуманитарно-экономический университет. – Москва, 2016. – 62 с. – ISBN 978-5-9799-0064-3. – Текст : непосредственный.
6. Шомракова, И.А. Всеобщая история книги / И.А. Шомракова, И.Е. Баренбаум. – Санкт-Петербург : Профессия, 2008. – 386 с. – ISBN 5-93913-091-7. – Текст : непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретённые студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализ и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Раздел 1. Введение в издательскую деятельность. Тема 1.1. Современное издательское дело.	Устный опрос.
	Тема 1.2. Основные этапы развития допечатной книги.	Устный опрос. Создание презентации. Оценка публичного выступления.
	Тема 1.3. История книгопечатания.	Устный опрос. Создание презентации. Оценка публичного выступления.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализ и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Раздел 2. Книгоиздание в системе современного книжного дела. Тема 2.1. Издательская деятельность в современной России.	Устный опрос.
	Тема 2.2. Масштабы современного мирового книгоиздания.	Устный опрос.
	Тема 2.3. Правовые основы издательского дела.	Устный опрос. Тестовая работа.
	Тема 2.4. Авторское право.	Устный опрос.
	Тема 2.5. Современная издательская система России.	Создание презентации. Оценка публичного выступления.
	Тема 2.6. Современное состояние издательского дела за рубежом.	Создание презентации. Оценка публичного выступления.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализ и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Раздел 3. Редактор в современном издательстве. Тема 3.1. Структура универсального книжно-журнального издательства.	Устный опрос. Самостоятельная работа.
	Тема 3.2. Ведущая роль редактора, слагаемые его деятельности.	Устный опрос.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста. ПК 1.5. Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.		
	Тема 3.3. Технологическая схема издательского процесса.	Создание презентации. Оценка публичного выступления.
	Тема 3.4. Типы и виды издательской продукции.	Тестовая работа
	Тема 3.5. Требования к оформлению рукописей и оригиналов.	Устный опрос. Практическая работа.
	Тема 3.6. Проблемы и перспективы развития издательского дела.	Создание презентации. Оценка публичного выступления.