

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

**Колледж**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
профессионального модуля**

**ПМ.01 Организация редакционно-издательского процесса**

**специальность 42.02.02 Издательское дело**

2024

Рассмотрено и согласовано методической комиссией  
гуманитарных дисциплин

Протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

Разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 42.02.02 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.11.2023 № 854, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 15.12.2023, регистрационный № 76428, примерной основной образовательной программы по специальности 42.02.02 Издательское дело среднего профессионального образования.

Председатель методической комиссии



Макарчук Галина Борисовна

Заместитель директора



Захаров Владимир Викторович

Составитель(и):

Гуртовая Татьяна Викторовна, преподаватель Колледжа ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля».

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

|   | стр. |
|---|------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4    |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                    | 8    |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                 | 9    |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ   | 19   |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 24   |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.01 Организация редакционно-издательского процесса

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 42.02.02 Издательское дело.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

осуществления редакционно-издательского процесса (вычитка, корректура и редактирование) при помощи современных технологий; проведения анализа целевой аудитории и изучение спроса на разрабатываемую издательскую продукцию; осуществления редакционно-издательского процесса с учетом вида и жанра текста, вида издания; применение актуальных норм и правил современного русского языка в процессе редактирования; оформления издательской продукции в едином смысловом и композиционном стиле; осуществления работы над авторской рукописью с применением компьютерных технологий.

**уметь:**

осуществлять редакционно-издательский процесс (вычитку, корректуру и редактирование) при помощи современных технологий; проводить анализ целевой аудитории и изучать спрос на разрабатываемую издательскую продукцию; осуществлять редакционно-издательский процесс с учетом вида и жанра текста, вида издания; применять актуальные нормы и правила современного русского языка в процессе редактирования;

оформлять издательскую продукцию в едином смысловом и композиционном стиле;

осуществлять работу над авторской рукописью с применением компьютерных технологий.

**знать:**

редакционно-издательский процесс (вычитка, корректура и редактирование);

целевую аудиторию и спрос на разрабатываемую издательскую продукцию;

редакционно-издательский процесс с учетом вида и жанра текста, вида издания;

актуальные нормы и правила современного русского языка в процессе редактирования;

смысловые и композиционные стили;

компьютерные технологии.

### 1.3. Использование часов вариативной части ППССЗ

| № п/п  | Дополнительные профессиональные компетенции | Дополнительные знания, умения, практический опыт         | №, наименование темы  | Количество часов | Обоснование включения в рабочую программу |
|--|---|--|---|------------------|---|
| <b>МДК.01.01 Редакторская подготовка изданий</b> |   |  |   |                  |   |
| 1  |   | Осуществлять правку текста;                              | <b>Тема 1.1.</b><br>Основы корректуры                                       | 2                | Требования заказчика кадров               |
| 2  |   | Вычитывать элементы основного текста и аппарата издания; | <b>Тема 1.2.</b><br>Основы вычитки  | 4                | Требования заказчика кадров               |
| <b>Всего часов:</b>                              |   |  |   | <b>6</b>         |   |
| <b>МДК.01.02 Редакторская подготовка изданий</b> |   |  |   |                  |   |
| 1  |   | Осуществлять редактирование научной литературы           | <b>Тема 2.2.</b><br>Особенности редактирования научной литературы           | 2                | Требования заказчика кадров               |
| 2  |   | Осуществлять редактирование научно-популярной литературы | <b>Тема 2.3.</b><br>Особенности редактирования научно-популярной литературы | 2                | Требования заказчика кадров               |
| 3  |   | Осуществлять редактирование справочной литературы        | <b>Тема 2.4.</b><br>Особенности редактирования справочной литературы        | 2                | Требования заказчика кадров               |
|  |   | Осуществлять редактирование учебной литературы           | <b>Тема 2.5.</b><br>Особенности редактирования учебной литературы           | 2                |   |
|  |   | Осуществлять редактирование художественной литературы    | <b>Тема 2.6.</b><br>Особенности редактирования художественной литературы    | 2                |   |
| <b>Всего часов:</b>                              |   |  |   | <b>10</b>        |   |

### 1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

объем образовательной нагрузки обучающихся – 340 часов, включая:  
 учебную нагрузку обучающихся по МДК во взаимодействии с преподавателем – 214 часов;  
 самостоятельную учебную работу по МДК – 8 часов;

учебную и производственную практику – 108 часов;  
консультации – 2 часа;  
промежуточную аттестацию – 18 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности Организация редакционно-издательского процесса, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

| Код     | Наименование результата обучения   |
|---------|--|
| ПК 1.1. | Осуществлять редакционно-издательский процесс (вычитку, корректуру и редактирование) при помощи современных технологий   |
| ПК 1.2. | Проводить анализ целевой аудитории и изучать спрос на разрабатываемую издательскую продукцию   |
| ПК 1.3. | Осуществлять редакционно-издательский процесс с учетом вида и жанра текста, вида издания   |
| ПК 1.4. | Применять актуальные нормы и правила современного русского языка в процессе редактирования   |
| ПК 1.5. | Оформлять издательскую продукцию в едином смысловом и композиционном стиле   |
| ПК 1.6. | Осуществлять работу над авторской рукописью с применением компьютерных технологий  |
| ОК 01.  | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  |
| ОК 02.  | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   |
| ОК 03.  | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях  |
| ОК 04.  | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   |
| ОК 05.  | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  |
| ОК 06.  | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07.  | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  |
| ОК 08.  | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности  |
| ОК 09.  | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.01 Организация редакционно-издательского процесса

| Коды профессиональных компетенций             | Наименования разделов профессионального модуля       | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины        |  |                                 |                                |              |                          |
|---|--|-------------|---|--|---------------------------------|--------------------------------|--------------|--------------------------|
|   |  |             | Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем |  |                                 | Самостоятельная учебная работа | консультации | Промежуточная аттестация |
|   |  |             | Теоретическое обучение, часов                                   | Лабораторные и практические занятия, часов | Курсовая работа (проект), часов |                                |              |                          |
| 1   | 2  | 3           | 4   | 5  | 6                               | 7                              | 8            | 9                        |
| ПК 1.1-1.6<br>ОК 01-07,<br>ОК 09              | МДК.01.01<br>Технология комплексной работы с текстом | 98          | 48  | 50   | -                               | -                              | -            | -                        |
| ПК 1.1-1.6<br>ОК 01-07,<br>ОК 09              | МДК.01.02<br>Редакторская подготовка изданий         | 116         | 56  | 40   | 20                              | -                              | -            | -                        |
| ПК 1.1 – 1.6                                  | Учебная практика                                     | 36          | -   | 36   | -                               | -                              | -            | -                        |
| ПК 1.1 – 1.6                                  | Производственная практика                            | 72          | -   | 72   | -                               | -                              | -            | -                        |
| Промежуточная аттестация: экзамен (по модулю) |  | 18          | -   | -  | -                               | 8                              | 2            | 8                        |
| Всего часов:                                  |  | 340         | 104   | 198  | 20                              | 8                              | 2            | 8                        |

## 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Организация редакционно-издательского процесса

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК), тем | № занятия | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | Объем часов  |           |
|--|-----------|--|--|-----------|
| 1  |           | 2  | 3  |           |
| МДК 01.01.<br>Технология комплексной работы с текстом                                    |           |  | 98   |           |
| Тема 1.1.<br>Основы корректуры   |           | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>26</b>  |           |
|  |           | <b>Лекции</b>  | <b>10</b>  |           |
|  | 1         | 1  | Процесс издания, основные этапы при издании книг. Взаимоотношения автора и издательства.                                 | 2         |
|  | 2         | 2  | Электронные и традиционные издания. Издательские стандарты, необходимые в работе корректора.                             | 2         |
|  | 3         | 3  | Техника ручной корректуры. ГОСТ 7.62–2008 «Знаки для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков». | 2         |
|  | 4         | 4  | Техника электронной корректуры.  | 2         |
|  | 5         | 5  | Методика корректуры: виды корректорского чтения. Основные ошибки при наборе текста.                                      | 2         |
|  |           |  | <b>Практические занятия</b>  | <b>16</b> |
|  | 6         | 1  | Практическая работа № 1<br>Отработка знаков замены, выкидки, вставки.  | 2         |
|  | 7         | 2  | Практическая работа № 2<br>Отработка знаков замены, выкидки, вставки.  | 2         |
|  | 8         | 3  | Практическая работа № 3<br>Отработка знаков изменения пробелов, знаков перестановки элементов.                           | 2         |
|  | 9         | 4  | Практическая работа № 4<br>Отработка знаков изменения пробелов, знаков перестановки элементов.                           | 2         |
| 10   | 5         | Практическая работа № 5<br>Отработка знаков шрифтовых выделений, знаков исправления технических дефектов набора.   | 2  |           |
| 11   | 6         | Практическая работа № 6<br>Отработка знаков шрифтовых выделений, знаков исправления технических дефектов набора.   | 2  |           |

|   |                                      |   |   |           |
|---|--------------------------------------|---|---|-----------|
|   | 12                                   | 7   | Практическая работа № 7<br>Чтение-сличение. Сквозное смысловое чтение.                        | 2         |
|   | 13                                   | 8   | Практическая работа № 8<br>Чтение-сличение. Сквозное смысловое чтение.                        | 2         |
| <b>Тема 1.2.</b><br>Основы вычитки                          | <b>Содержание учебного материала</b> |   |   | <b>16</b> |
|   |                                      |   | <b>Лекции</b>   | <b>8</b>  |
|   | 14                                   | 1   | Методика и техника вычитки, правила редакционно-издательского оформления (ПРИО). Виды текста. | 2         |
|   | 15                                   | 2   | ПРИО рубрик. ПРИО выделений.  | 2         |
|   | 16                                   | 3   | ПРИО сокращений. ПРИО чисел, дат и знаков.  | 2         |
|   | 17                                   | 4   | ПРИО цитат, эпиграфов и посвящений.   | 2         |
|   |                                      |   | <b>Практические занятия</b>   | <b>8</b>  |
|   | 18                                   | 1   | Практическая работа № 9<br>ПРИО текстов с выделениями, сокращениями.                          | 2         |
|   | 19                                   | 2   | Практическая работа № 10<br>ПРИО текстов с числами, датами и знаками.                         | 2         |
|   | 20                                   | 3   | Практическая работа № 11<br>ПРИО элементов текста.  | 2         |
|   | 21                                   | 4   | Практическая работа № 12<br>ПРИО элементов текста.  | 2         |
| <b>Тема 1.3.</b><br>ПРИО сложных и специальных видов текста | <b>Содержание учебного материала</b> |   |   | <b>16</b> |
|   |                                      |   | <b>Лекции</b>   | <b>6</b>  |
|   | 22                                   | 1   | ПРИО иллюстраций и подрисуточных подписей.  | 2         |
|   | 23                                   | 2   | ПРИО математических формул. ПРИО химических формул.   | 2         |
|   | 24                                   | 3   | ПРИО таблиц и выводов.  | 2         |
|   |                                      |   | <b>Практические занятия</b>   | <b>10</b> |
|   | 25                                   | 1   | Практическая работа № 7<br>ПРИО иллюстраций и подрисуточных подписей.                         | 2         |
|   | 26                                   | 2   | Практическая работа № 8<br>ПРИО математических формул.  | 2         |
|   | 27                                   |   | Практическая работа № 9<br>ПРИО химических формул.  | 2         |
|   | 28                                   | 3   | Практическая работа № 10<br>Вычитать тексты с таблицами.                                      | 2         |
| 29  | 4                                    | Практическая работа № 11<br>Вычитать тексты с выводами. | 2   |           |

|   |                                      |   |   |   |
|---|--------------------------------------|---|---|---|
| <b>Тема 1.4.</b><br>ПРИО аппарата издания                           | <b>Содержание учебного материала</b> |   | <b>22</b>   |   |
|   | <b>Лекции</b>                        |   | <b>10</b>   |   |
|   | 30                                   | 1   | ПРИО оглавления и содержания. ПРИО указателей. ГОСТ 7.78  | 2 |
|   | 31                                   | 2   | ПРИО колонтитулов. ПРИО примечаний и комментариев.  | 2 |
|   | 32                                   | 3   | ПРИО предисловия, послесловия, вступительной статьи.  | 2 |
|   | 33/1                                 | 4   | ПРИО выходных сведений. Данные, помещаемые на титульном листе, обороте титульного листа, концевой полосе книжных изданий. | 2 |
|   | 34/2                                 | 5   | Данные, помещаемые на концевой полосе книжных изданий.  | 2 |
|   | <b>Практические занятия</b>          |   | <b>12</b>   |   |
|   | 35/3                                 | 1   | Практическая работа № 12<br>ПРИО справочно-поискового аппарата издания.   | 2 |
|   | 36/4                                 | 2   | Практическая работа № 13<br>ПРИО справочно-поискового аппарата издания.   | 2 |
|   | 37/5                                 | 3   | Практическая работа № 14<br>ПРИО справочно-поискового аппарата издания.   | 2 |
|   | 38/6                                 | 4   | Практическая работа № 15<br>ПРИО справочно-поискового аппарата издания.   | 2 |
|   | 39/7                                 | 5   | Практическая работа № 16<br>ПРИО справочно-пояснительного аппарата издания.   | 2 |
|   | 40/8                                 | 6   | Практическая работа № 17<br>ПРИО опознавательного-отличительного аппарата издания.  | 2 |
| <b>Тема 1.5.</b><br>Правила составления библиографического описания | <b>Содержание учебного материала</b> |   | <b>18</b>   |   |
|   | <b>Лекции</b>                        |   | <b>14</b>   |   |
|   | 41/9                                 | 1   | ГОСТ 7.1–2003, ГОСТ Р 7.0.12–2011, ГОСТ 7.80–2000   | 2 |
|   | 42/10                                | 2   | ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическое описание в составе МАК.   | 2 |
|   | 43/11                                | 3   | Библиографическое описание многочастного монографического ресурса.  | 2 |
|   | 44/12                                | 4   | Библиографическое описание на составные части ресурсов.   | 2 |
|   | 45/13                                | 5   | ПРИО подстрочных библиографических ссылок.  | 2 |
|   | 46/14                                | 6   | ПРИО внутритекстовых библиографических ссылок.  | 2 |
|   | 47/15                                | 7   | ПРИО затекстовых библиографических ссылок.  | 2 |
|   | <b>Практические занятия</b>          |   | <b>4</b>  |   |
| 48/16   | 1                                    | Практическая работа № 15<br>ПРИО библиографического аппарата издания. | 2   |   |
|   | 49/17                                | <b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>             | <b>2</b>  |   |

|  |                                      |   |  |            |
|--|--------------------------------------|---|--|------------|
| <b>МДК.01.02.</b><br>Редакторская подготовка изданий                             |                                      |   |  | <b>116</b> |
| <b>Тема 2.1.</b><br>Введение. Видо-типологический состав и классификация изданий | <b>Содержание учебного материала</b> |   |  | <b>4</b>   |
|  |                                      |   | <b>Лекции</b>  | <b>4</b>   |
|  | 1                                    | 1 | Роль предмета в системе подготовки кадров для издательской деятельности. Понятие о видах и типах изданий.                                | 2          |
|  | 2                                    | 2 | Определение целевого назначения, читательского адреса, характера информации. Систематизация книжных изданий по функциональным признакам. | 2          |
| <b>Тема 2.2.</b><br>Особенности редактирования научной литературы                | <b>Содержание учебного материала</b> |   |  | <b>12</b>  |
|  |                                      |   | <b>Лекции</b>  | <b>6</b>   |
|  | 3                                    | 1 | Типологические признаки научных изданий. Методы работы редактора на подготовительном этапе.  | 2          |
|  | 4                                    | 2 | Работа редактора над содержанием, структурой произведения.   | 2          |
|  | 5                                    | 3 | Подготовка справочного аппарата.   | 2          |
|  |                                      |   | <b>Практические занятия</b>  | <b>6</b>   |
|  | 6                                    | 1 | Практическая работа № 1<br>Редакторский анализ научного издания.   | 2          |
|  | 7                                    | 2 | Практическая работа № 2<br>Редакторский анализ научного издания.   | 2          |
|  | 8                                    | 3 | Практическая работа № 3<br>Редакторский анализ научного издания.   | 2          |
| <b>Тема 2.3.</b><br>Особенности редактирования научно-популярной литературы      | <b>Содержание учебного материала</b> |   |  | <b>12</b>  |
|  |                                      |   | <b>Лекции</b>  | <b>6</b>   |
|  | 9                                    | 1 | Типология научно-популярных изданий. Оценка редактором содержания. Анализ принципов популяризации и приемов занимательности.             | 2          |
|  | 10                                   | 2 | Язык и стиль научно-популярного издания.   | 2          |
|  | 11                                   | 3 | Оценка иллюстративного материала. Аппарат научно-популярного издания.  | 2          |
|  |                                      |   | <b>Практические занятия</b>  | <b>6</b>   |
|  | 12                                   | 1 | Практическая работа № 4<br>Редакторский анализ научно-популярного издания.   | 2          |
|  | 13                                   | 2 | Практическая работа № 5<br>Редакторский анализ научно-популярного издания.   | 2          |

|  |                                      |   |   |           |
|--|--------------------------------------|---|---|-----------|
|  | 14                                   | 3 | Практическая работа № 6<br>Редакторский анализ научно-популярного издания.                          | 2         |
| <b>Тема 2.4.</b><br>Особенности<br>редактирования справочной<br>литературы | <b>Содержание учебного материала</b> |   |   | <b>14</b> |
|  |                                      |   | <b>Лекции</b>   | <b>6</b>  |
|  | 15                                   | 1 | Видо-типологический состав справочных изданий. Редактирование энциклопедий, словарей, справочников. | 2         |
|  | 16                                   | 2 | Работа редактора над структурой произведения, структурной единицей.                                 | 2         |
|  | 17                                   | 3 | Анализ иллюстративного материала, аппарата издания.   | 2         |
|  |                                      |   | <b>Практические занятия</b>   | <b>8</b>  |
|  | 18                                   | 1 | Практическая работа № 7<br>Редакторский анализ справочного издания.                                 | 2         |
|  | 19                                   | 2 | Практическая работа № 8<br>Редакторский анализ справочного издания.                                 | 2         |
|  | 20                                   | 3 | Практическая работа № 9<br>Редакторский анализ справочного издания.                                 | 2         |
|  | 21                                   | 4 | Практическая работа № 10<br>Редакторский анализ справочного издания.                                | 2         |
| <b>Тема 2.5.</b><br>Особенности<br>редактирования учебной<br>литературы    | <b>Содержание учебного материала</b> |   |   | <b>12</b> |
|  |                                      |   | <b>Лекции</b>   | <b>6</b>  |
|  | 22                                   | 1 | Типологическая характеристика учебных изданий. Редакторский анализ содержания.                      | 2         |
|  | 23                                   | 2 | Требования к языку и стилю произведения.  | 2         |
|  | 24                                   | 3 | Работа редактора над иллюстрациями, аппаратом издания. Формирование учебных изданий.                | 2         |
|  |                                      |   | <b>Практические занятия</b>   | <b>6</b>  |
|  | 25/1                                 | 1 | Практическая работа № 11<br>Редакторский анализ учебного издания.                                   | 2         |
|  | 26/2                                 | 2 | Практическая работа № 12<br>Редакторский анализ учебного издания.                                   | 2         |
|  | 27/3                                 | 3 | Практическая работа № 13<br>Редакторский анализ учебного издания.                                   | 2         |
| <b>Тема 2.6.</b><br>Особенности  | <b>Содержание учебного материала</b> |   |   | <b>12</b> |
|  |                                      |   | <b>Лекции</b>   | <b>8</b>  |

|   |                                      |   |   |           |
|---|--------------------------------------|---|---|-----------|
| редактирования художественной литературы                          | 28/4                                 | 1 | Типология литературно-художественных изданий. Основные аспекты редакторского анализа. Критерии редакторской оценки. Общая методика редакторского анализа. | 2         |
|   | 29/5                                 | 2 | Оценка редактором произведений различных жанров художественной литературы. Читательский адрес. Отбор произведений.  | 2         |
|   | 30/6                                 | 3 | Работа редактора над изданиями различных видов и типов.   | 2         |
|   | 31/7                                 | 4 | Редакторский анализ иллюстративного материала, аппарата издания.  | 2         |
|   |                                      |   | <b>Практические занятия</b>   | <b>4</b>  |
|   | 32/8                                 | 1 | Практическая работа № 14<br>Редакторский анализ литературно-художественного издания.  | 2         |
|   | 33/9                                 | 2 | Практическая работа № 15<br>Редакторский анализ литературно-художественного издания.  | 2         |
| <b>Тема 2.7.</b><br>Особенности редактирования детской литературы | <b>Содержание учебного материала</b> |   |   | <b>12</b> |
|   |                                      |   | <b>Лекции</b>   | <b>8</b>  |
|   | 34/10                                | 1 | Типологическая характеристика детской литературы. Жанровое своеобразие произведений.  | 2         |
|   | 35/11                                | 2 | Виды изданий для детей.   | 2         |
|   | 36/12                                | 3 | Критерии редакторской оценки содержания и формы произведения.   | 2         |
|   | 37/13                                | 4 | Работа редактора над иллюстрациями, аппаратом издания. Общие требования к техническому исполнению изданий для детей.                                      | 2         |
|   |                                      |   | <b>Практические занятия</b>   | <b>4</b>  |
|   | 38/14                                | 1 | Практическая работа № 16<br>Редакторский анализ издания для детей (дошкольного, младшего школьного, среднего школьного, старшего школьного возрастов).    | 2         |
|   | 39/15                                | 2 | Практическая работа № 17<br>Редакторский анализ издания для детей (дошкольного, младшего школьного, среднего школьного, старшего школьного возрастов).    | 2         |
| <b>Тема 2.8.</b><br>Особенности редактирования рекламных изданий  | <b>Содержание учебного материала</b> |   |   | <b>10</b> |
|   |                                      |   | <b>Лекции</b>   | <b>6</b>  |
|   | 40/16                                | 1 | Видо-типологический состав рекламных изданий.   | 2         |
|   | 41/17                                | 2 | Редакторская подготовка рекламных изданий.  | 2         |
|   | 42/18                                | 3 | Художественно-техническое оформление рекламных изданий.   | 2         |
|   |                                      |   | <b>Практические занятия</b>   | <b>4</b>  |
|   | 43/19                                | 1 | Практическая работа № 18  | 2         |

|  |                                      |    |   |           |
|--|--------------------------------------|----|---|-----------|
|  |                                      |    | Редакторский анализ рекламного каталога.  |           |
|  | 44/20                                | 2  | Практическая работа № 19<br>Редакторский анализ рекламного каталога.  | 2         |
| <b>Тема 2.9.</b><br>Особенности<br>редактирования переизданий  | <b>Содержание учебного материала</b> |    |   | <b>28</b> |
|  | <b>Лекции</b>                        |    |   | <b>6</b>  |
|  | 45/21                                | 1  | Типологическая характеристика переизданий.  | 2         |
|  | 46/22                                | 2  | Работа редактора над содержанием, композицией переиздания.  | 2         |
|  | 47/23                                | 3  | Аппарат переизданий.  | 2         |
| Обязательная аудиторная нагрузка по курсовой работе  |                                      |    |   | <b>20</b> |
|  | 48/24                                | 1  | Назначение, цели, задачи курсовой работы обучающегося.  | 2         |
|  | 49/25                                | 2  | Особенности содержания курсовых работ. Порядок выполнения курсовой работы.  | 2         |
|  | 50/26                                | 3  | Общие правила оформления текста дипломной работы.   | 2         |
|  | 51/27                                | 4  | Объем, формат, шрифт, интервал, поля, нумерация страниц, заголовки, сноски и примечания, приложения.                                  | 2         |
|  | 52/28                                | 5  | Структура работы: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения.     | 2         |
|  | 53/29                                | 6  | Правила написания основных разделов исследовательской работы. Введение: правила написания.  | 2         |
|  | 54/30                                | 7  | Основная часть: правила написания. Выполнение практических задач.   | 2         |
|  | 55/31                                | 8  | Заключение. Формулировка выводов исследования. Составление тезисов исследования.  | 2         |
|  | 56/32                                | 9  | Порядок подготовки и защиты курсовой работы. Электронная презентация.   | 2         |
|  | 57/33                                | 10 | Требования к докладу. Культура выступления и ведения дискуссии: соблюдение правил этикета, обращения к оппонентам, ответы на вопросы. | 2         |
|  |                                      |    | <b>Практические занятия</b>   | <b>2</b>  |
|  | 58/34                                | 11 | <b>Промежуточная аттестация:</b> дифференцированный зачет   | <b>2</b>  |
| <b>Учебная практика</b><br><b>Виды работ:</b><br>– Проконтролировать смысловую целостность текста<br>– Проконтролировать фактическую целостность текста<br>– Анализ текста. Выявление его элементов и аппарата издания<br>– Вычитка текста с рубриками и выделениями |                                      |    |   | <b>36</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– Вычитка текста с сокращениями, числами, датами и знаками</li> <li>– Вычитка текста с цитатами, эпиграфами и посвящениями</li> <li>– Выполнить повторную вычитку элементов текста</li> <li>– Вычитка текста с иллюстрациями и подрисуночными подписями</li> <li>– Вычитка математических и химических формул</li> <li>– Вычитка текста с таблицами и выводами</li> <li>– Выполнить повторную вычитку сложного и специального видов текста</li> <li>– Вычитка оглавления/содержания</li> <li>– Вычитка указателей</li> <li>– Выполнить повторную вычитку справочно-поискового аппарата издания</li> <li>– Вычитка примечаний</li> <li>– Выполнить повторную вычитку справочно-пояснительного аппарата издания</li> <li>– Вычитка выходных сведений изданий</li> <li>– Вычитка библиографического аппарата издания</li> <li>– Выполнить повторную вычитку опознавательного-отличительного и библиографического аппарата издания</li> </ul>   |           |
| <p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Знакомство с издательством.</li> <li>– Работа над первой и повторной корректурой.</li> <li>– Работа над сигнальным экземпляром.</li> <li>– Составление списка опечаток.</li> <li>– Работа над специальными видами текста.</li> <li>– Применение мультимедийных технологий при работе над издательским текстовым и иллюстративным материалом.</li> <li>– Корректирование и редактирование элементов текста и аппарата издания.</li> <li>– Применение мультимедийных технологий при работе над аппаратом изданий</li> <li>– Работа редактора на подготовительном этапе процесса издания.</li> <li>– Работа редактора на редакционном этапе процесса издания.</li> <li>– Работа редактора на производственном этапе процесса издания.</li> <li>– Работа редактора на заключительном этапе процесса издания.</li> <li>– Редакторская подготовка изданий различных видов и типов.</li> <li>– Написание отчета по практике с применением мультимедийных технологий</li> </ul> | <b>72</b> |

|   |            |
|---|------------|
| <p><b>Тематика курсовых работ (проектов):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Формы представления литературных произведений. Редакторский аспект</li> <li>– Особенности редакторской подготовки литературно-художественного издания</li> <li>– Редакторская подготовка справочников</li> <li>– Редакторский анализ официального издания</li> <li>– Работа редактора над учебником</li> <li>– Особенности работы редактора над научно-популярным изданием</li> <li>– Редакторская работа и создание мультимедийных презентаций</li> <li>– Особенности редакторской правки над переизданием</li> <li>– Особенности редакторской подготовки литературно-художественного издания для детей</li> <li>– Редакционно-издательская подготовка периодического издания</li> <li>– Специфика редактирования рекламного издания</li> <li>– Этапы разработки и редакторский анализ научного издания</li> <li>– Принципы редакторской подготовки учебного пособия для студентов СПО</li> </ul> |            |
| <b>Самостоятельная учебная работа по МДК</b>  | <b>8</b>   |
| <b>Консультации</b>   | <b>2</b>   |
| <b>Промежуточная аттестация: экзамен (по модулю)</b>  | <b>8</b>   |
| <b>Всего часов:</b>   | <b>340</b> |

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов «корректур» и «моделирования издательского продукта».

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей). Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- стационарные стенды.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедийное оборудование.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- мультимедийное оборудование.

### **4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности**

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях, соответствующих профилю профессионального модуля ПМ.01 Организация редакционно-издательского процесса.

Преподавание МДК профессионального модуля должно носить практическую направленность. В процессе лабораторно-практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение профессионального модуля предусматривает прохождение обучающимися учебной и производственной практик в стенах образовательной организации (учреждении) и в организациях, направлении

деятельности которых соответствует профилю подготовки профессионального модуля.

Изучение таких общепрофессиональных дисциплин как Основы корректуры, Технология производства издательского продукта должно предшествовать освоению данного модуля. Параллельно изучается профессиональный модуль ПМ.02 Моделирование издательского продукта.

Теоретические занятия должны проводиться в учебном кабинете корректуры, учебная практика проводится в кабинете моделирования издательского продукта согласно ФГОС СПО по специальности.

Текущий контроль обучения и промежуточная аттестация должны складываться из следующих компонентов:

**текущий контроль:** опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, выполнение практических заданий и т.д.

**промежуточная аттестация:** дифференцированный зачет, экзамен по профессиональному модулю.

#### 4.3 Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ: ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Фамилия, имя, отчество преподавателя | Гуртовая Татьяна Викторовна  |
| Образование                          | высшее, специалист, магистр Луганский государственный педагогический институт им. Т.Г. Шевченко Восточноукраинского университета, 1997 год, диплом ЛВ В С № 000216, специальность «Украинский язык и литература», присвоена квалификация специалиста учитель украинского языка и литературы, зарубежной литературы<br>ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет им. В. Даля» 2018 год, диплом магистра 155160, регистрационный номер 3433-45-18, программа магистратуры по направлению 45.04.01 Филология, магистерская программа – «Русский язык и литература», |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
|                                  | присвоена квалификация магистра, преподавателя русского языка и литературы   |
| Курсы повышения квалификации     | Удостоверение о повышении квалификации 813104285445, регистрационный номер 00045-24, 29 февраля 2024; ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля» Институт дополнительного профессионального образования и дистанционного обучения По дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Совершенствование методики преподавания дисциплин в ОО СПО в соответствии с требованиями обновленного ФГОС СПО» для преподавателей дисциплин общеобразовательного цикла («Русский язык», «Литература»), и дисциплин профессионального цикла по укрупненной группе специальностей 42.02.02 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело в объеме 72 часа |
| Категория, педагогическое звание | Высшая, преподаватель-методист   |

#### 4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Голуб И. Б. Литературное редактирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10256-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/495203>

2. Голуб И. Б. Стилистика современного русского языка / И. Б. Голуб. — Москва: Юрайт, 2023.

3. Григорьева Е. И. Основы издательского дела. Электронное издание: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдииков. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06330-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/493915>

4. Мильчин А. Е. Справочник издателя и автора. Редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. — 6-е изд. — Москва: Студия Артемия Лебедева, 2021.

5. Основы журналистики: учебник для среднего профессионального образования / С. Г. Корконосенко [и др.]; под редакцией С. Г. Корконосенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09838-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/495008>

6. Тулякова, Е. И. Корректурa: практическое пособие для среднего профессионального образования / Е. И. Тулякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 147 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13933-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/496548>

## Интернет-ресурсы:

7. gramota.ru
8. redaktoram.ru
9. www.slovari.ru
10. Орфографический академический ресурс «АКАДЕМОС»,  
<https://orfo.ruslang.ru/>

## Дополнительные источники:

11. Зельдович Б. З. Менеджмент в медиаиндустрии: учебник для среднего профессионального образования / Б. З. Зельдович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-12565-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/49590918>
12. Лемке М. К. Очерки по истории русской цензуры и журналистики XIX столетия / М. К. Лемке. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 473 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-12736-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/497279>
13. Мисонжников Б. Я. Введение в профессию: журналистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. Я. Мисонжников, А. Н. Тепляшина. — 3-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 190 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10721-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/495123>
14. Сергеев Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10856-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/494579>
15. Тулупов В. В. Уроки журналистики: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Тулупов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 95 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-14846-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/497216>
16. Чефранов С. Д. Технология производства печатных и электронных средств информации. Особенности производства: учебник для среднего профессионального образования / С. Д. Чефранов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 385 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15427-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/506321>
17. Чернов А. В. Основы творческой деятельности журналиста: профессиональные творческие студии: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Чернов, М. В. Дворянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-13630-2. — URL:

<https://urait.ru/bcode/496391>

18. Чефранов С. Д. Технология производства печатных и электронных средств информации. Теоретические основы: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Д. Чефранов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 134 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14139-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/497582>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем при проведении практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

| Результаты обучения  | Основные показатели оценки результатов  | Формы и методы контроля и оценки  |
|--|---|---|
| <p><b>Знать:</b><br/>редакционно-издательский процесс (вычитка, корректура и редактирование);<br/>целевая аудитория и спрос на разрабатываемую издательскую продукцию;<br/>редакционно-издательский процесс с учетом вида и жанра текста, вида издания;<br/>актуальные нормы и правила современного русского языка в процессе редактирования;<br/>смысловые и композиционные стили;<br/>компьютерные технологии.</p>   | <p>Знания редакционно-издательского процесса (вычитки, корректуры и редактирования);<br/>целевой аудитории и спроса на разрабатываемую издательскую продукцию;<br/>редакционно-издательского процесса с учетом вида и жанра текста, вида издания;<br/>актуальных норм и правил современного русского языка в процессе редактирования;<br/>смысловых и композиционных стилей;<br/>компьютерных технологий.</p>   | <p>Опрос по теоретическому материалу<br/>Практическая работа с текстом<br/>Тестирование<br/>Составление опорных конспектов.<br/><br/>Оценка выполнения самостоятельной работы (составление опорных конспектов, подготовка сообщений и т.п.)</p> |
| <p><b>Уметь:</b><br/>осуществлять редакционно-издательский процесс (вычитку, корректуру и редактирование) при помощи современных технологий;<br/>проводить анализ целевой аудитории и изучать спрос на разрабатываемую издательскую продукцию;<br/>осуществлять редакционно-издательский процесс с учетом вида и жанра текста, вида издания;<br/>применять актуальные нормы и правила современного русского языка в процессе редактирования;<br/>оформлять издательскую продукцию в едином</p> | <p>Умения осуществлять редакционно-издательский процесс (вычитку, корректуру и редактирование) при помощи современных технологий;<br/>проводить анализ целевой аудитории и изучать спрос на разрабатываемую издательскую продукцию;<br/>осуществлять редакционно-издательский процесс с учетом вида и жанра текста, вида издания;<br/>применять актуальные нормы и правила современного русского языка в процессе редактирования;<br/>оформлять издательскую продукцию в едином</p> | <p>Оценка выполнения практических заданий<br/>Оценка выполнения индивидуальных заданий<br/>Оценка выполнения контрольных работ</p>  |

| Результаты обучения  | Основные показатели оценки результатов  | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|----------------------------------|
| <p>смысловом и композиционном стиле;<br/>осуществлять работу над авторской рукописью с применением компьютерных технологий.</p>  | <p>смысловом и композиционном стиле;<br/>осуществлять работу над авторской рукописью с применением компьютерных технологий.</p> |                                  |
| <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/>осуществления редакционно-издательского процесса (вычитка, корректура и редактирование) при помощи современных технологий;<br/>проведения анализа целевой аудитории и изучение спроса на разрабатываемую издательскую продукцию;<br/>осуществления редакционно-издательского процесса с учетом вида и жанра текста, вида издания;<br/>применение актуальных норм и правил современного русского языка в процессе редактирования;<br/>оформления издательской продукции в едином смысловом и композиционном стиле;<br/>осуществления работы над авторской рукописью с применением компьютерных технологий.</p> | <p>Демонстрация практического опыта</p>   |                                  |