

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Институт философии
Кафедра журналистики

УТВЕРЖДАЮ
Директор института философии
П. П. Скляр
(подпись)
« » 2025 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ТЕХНОЛОГИЯ ПРОИЗВОДСТВА
ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ СМИ»

по направлению подготовки: 42.04.03 – Издательское дело
магистерская программа: «Издательское дело и редактирование»

Луганск – 2025

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Технология производства печатных и электронных СМИ» по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело. – с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Технология производства печатных и электронных СМИ» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08 июня 2017 г. № 513 (редакция с изменениями № 1456 от 26.11.2020), учебного плана по направлению подготовки 42.04.02 (программа магистратуры «Издательское дело и редактирование»).

СОСТАВИТЕЛИ:

Профессор кафедры журналистики, доктор философских наук, доцент Даренский В.Ю.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры журналистики
«__» ____ 20__ г., протокол № __

/ Заведующий кафедрой
журналистики



Ю.П. Фесенко

Переутверждена: «30» 01 2025 г., протокол № 7

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института философии
«20» 02 2025 г., протокол № 6

Председатель учебно-методической комиссии
института философии



С. А. Пидченко

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения технологий производства печатных и электронных СМИ – ознакомление студентов с основами производства средств информации, получение первичных теоретических знаний и практических навыков, необходимых для работы в этой сфере.

Задачи изучения дисциплины:

- знакомство с основными закономерностями технологий производства печатных и электронных СМИ;
- изучение жанров и стилевых направлений технологий производства печатных и электронных СМИ;
- знакомство с особенностями технологий производства печатных и электронных СМИ как сферы культуры и индустрии;
- воспитание навыков и культуры технологий производства печатных и электронных СМИ.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в модуль профессиональных дисциплин части образовательных отношений учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Является основой для освоения профессиональных дисциплин: «Технология изготовления издательского продукта», «Организация издательского дела» и служит основой для освоения дисциплин «Организация работы медиапредприятия», «Актуальные проблемы издательского дела».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
ПК-4. Способен выстроить производственный процесс создания и продвижения выпуска медиапродукта с применением современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий	ПК-4.1. Знает технологию редакционно-издательского процесса; порядок разработки планов издания печатных и электронных СМИ, графиков редакционных и производственных процессов издательской деятельности; процесс продвижения издательской продукции; основы	Знать: основные этапы развития PR в издательском деле; закономерности развития носителя информации; функции и свойства документов; проблемы технологий производства печатных и электронных СМИ; Уметь: решать основные проблемы технологий производства печатных и

	организации труда и управления; постановления, приказы, распоряжения, руководящие и нормативные материалы вышестоящих органов, касающиеся редакционно-издательской деятельности; технологию полиграфического производства. ПК-4.2. Обеспечивает внедрение инновационных технологий в издательскую деятельность. ПК-4.3. Формирует маркетинговую стратегию издающей организации. ПК-4.4. Умеет формулировать требования к функциональным возможностям и технологиям интерактивной среды электронных изданий; использовать информационные технологии и программное	электронных СМИ; пользоваться специальной терминологией и ориентироваться в литературе по технологиям производства печатных и электронных СМИ; выделять особенности, преимущества и недостатки тех или иных разновидностей технологий производства печатных и электронных СМИ; Владеть: навыками создания различными технологиями производства печатных и электронных СМИ; практическими навыками в освоении особенностей процесса исследования технологий производства печатных и электронных СМИ конкретного учреждения, организации или предприятия; Знать: историю развития технологий производства печатных и электронных СМИ и их сущность; виды социальной информации; основные разновидности материальных носителей информации; Уметь: анализировать документную информацию; Владеть: опытом работы с различными видами технологий производства печатных и электронных СМИ; Знать: технологии производства печатных и электронных СМИ и их структуру; Уметь: создавать различными способами документы и работать с ними;
--	--	---

	обеспечение в редакционно-издательской деятельности; координировать взаимодействие пользователей с вебсайтами, предназначенными для коллективной разработки, хранения, структуризации информации.	распознавать фальсифицированные документы; Владеть: навыками анализа документов, систем документации, документных ресурсов (массивов) и документной коммуникационной деятельности;
	ПК-4.5. Умеет обеспечивать деятельность предприятия (подразделения); координировать действия подразделения с работой организации в целом; проводить совещания. ПК-4.6. Анализирует и обобщает опыт работы основных структурных подразделений предприятий и организаций издательского дела.	Знать: виды и типы существующих источников документной информации; Уметь: проектировать технологий производства печатных и электронных СМИ в издательском деле; Владеть: навыками составления различных видов документации в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативных документов;
	ПК-4.7. Владеет навыками организации обратной связи с аудиторией (прием редакционной почты, ответы на письма, звонки, комментарии на сайте СМИ и страницах в социальных сетях); использования результатов обработки данных, полученных от аудитории, в целях развития проекта. ПК-4.8. Разрабатывает технологии и методики проведения анализа и оценки качества подготовки и продвижения	Знать: процессы создания, хранения, распространения документов; нормативно-методическую базу технологий производства печатных и электронных СМИ и управленческой деятельности; Уметь: составлять и оформлять управленческие документы в соответствии с требованиями государственных стандартов; унифицировать тексты документов; профессионально исследовать типовой состав

	издательского продукта. ПК-4.9. Контролирует качество выполнения и временные затраты на редакционно-издательскую подготовку издательского продукта; качество выполнения полиграфической продукции	систем документации в учреждениях; Владеть: навыками оформления различных видов документации в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативных документов, в том числе с использованием технологий производства печатных и электронных СМИ. Знать: состав унифицированных технологий производства печатных и электронных СМИ и особенности составления комплексов документов, функционирующих в деятельности учреждений, организаций, предприятий разнообразных форм собственности; Уметь: составлять и актуализировать перечни, таблицы и альбомы форм медиа-документов; определять историческую и практическую ценность медиа-документов и порядок организации документов в комплексы; Владеть: современными тенденциями развития технологий производства печатных и электронных СМИ.
--	---	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очнозаочная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	288 (8 зач. ед)		

Обязательная контактная работа (всего) в том числе:	140		
Лекции	56		
Семинарские занятия	84		
Практические занятия	-		
Лабораторные работы	-		
Курсовая работа (курсовой проект)	-		
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-		
Самостоятельная работа студента (всего)	148		
Форма аттестации	экзамен экзамен		

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Редакционно-издательский процесс как основа производства

Допечатная подготовка издания и ее взаимосвязь с процессом производства электронных средств информации. Стандарты в издательском деле. Типологическая характеристика печатных средств информации Состав каждого из этапов редакционно-издательского процесса. Особенности взаимодействия автора и издателя Технологическая структура работы над изданием. Современное состояние рынка издательской отрасли.

Тема 2. Подготовительный и редакционный этап редакционно-издательского процесса

Концепция издания при проектировании печатной книги. Работа над концепцией при проектировании электронного издания. Роль концепции издания в процессе работы над книгой. Проект издания, его разновидности. Особенности разработки и производства печатных и электронных средств информации. Технический редактор и его роль в подготовке к производству издания. Сходства и различия производства печатных и электронных средств информации.

Тема 3. Сведения о подготовке печатных и электронных изданий

Издательские настольные системы, как необходимый элемент производства на редакционной стадии. Алгоритм работы над электронным изданием. Работа редактора над оригинал-макетом печатного издания, основные фазы разработки модели издания. Ресурсы, необходимые для производства локальной электронной книги: виды и типы материальных носителей. Основные составляющие проекта издания, проектирование издания, роль редактора, как специалиста. Особенности технической разметки издательского оригинала. Краткие сведения о верстке.

Тема 4. Ресурсы издательства как основа производства издания

Структура, состав и особенности НИС. Техническое обеспечение редакции. Программное обеспечение, необходимое для создания печатных и электронных средств информации. Базовый комплект издательских программ, необходимых для создания печатного оригинал-макета и электронных форм издательской продукции. Основные составляющие НИС на современном этапе развития информационных технологий.

Тема 5. Текстовые и графические редакторы и их использование в работе над печатными и электронными изданиями

Использование программ McWord, Wordpad, , AkelPad, PDFCreator и пр. для создания и работы с текстом изданий. Программа AdobeInDesign. Графические редакторы и особенности работы с ними. Краткий обзор возможностей программ AdobePhotoshop, AdobeIllustrator, CorelDraw и т.д. для обработки издательской графики. Текстовые и графические редакторы и особенности работы с ними. Типы и структуры данных для формирования электронного издания и их применение.

Тема 6. Особенности процесса производства печатных и электронных средств информации

Основы полиграфического производства печатных средств информации. Обзор технологий печати. Носители данных (жесткий диск, перезаписываемые диски, CDROM и DVD-ROM, магнитные ленты, флеш-карты и карты памяти). Производство электронных изданий – особенности технологического процесса. Подготовка Web-страницы с использованием техники кодирования.

Тема 7. Техническая база для работы над электронными средствами информации

Устройства вывода для электронных и мультимедийных средств информации (мониторы, проекционные приборы, стереовывод, прямая проекция в глаза). «Электронные» книги, «электронная» краска и «электронная» бумага. Послепечатная обработка издательской продукции, цифровые системы сквозного управления, производственными процессами (workflow). Сети Интернет, Интранет, Экстранет и широкополосные сети, как пространство функционирования электронных средств информации.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1	Редакционно-издательский процесс как основа производства	8		
2	Подготовительный и редакционный этап редакционно-издательского процесса	8		
3	Сведения о подготовке печатных и электронных изданий	8		
4	Ресурсы издательства как основа производства издания	8		
5	Текстовые и графические редакторы и их использование в работе над печатными и электронными изданиями	8		
6	Особенности процесса производства печатных и электронных средств информации	8		
7	Техническая база для работы над электронными средствами информации	8		
Итого:		56		

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно- заочная	Заочная форма

			форма	
1	Редакционно-издательский процесс как основа производства	12		
2	Подготовительный и редакционный этап редакционно-издательского процесса	12		
3	Сведения о подготовке печатных и электронных изданий	12		
4	Ресурсы издательства как основа производства издания	12		
5	Текстовые и графические редакторы и их использование в работе над печатными и электронными изданиями	12		
6	Особенности процесса производства печатных и электронных средств информации	12		
7	Техническая база для работы над электронными средствами информации	12		
Итого:		84		

4.5. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
1	Редакционно-издательский процесс как основа производства	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой.	10		
2	Подготовительный и редакционный этап редакционно-издательского процесса	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой.	10		
3	Сведения о подготовке печатных и электронных изданий	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой.	10		
4	Ресурсы издательства как основа производства издания	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой.	11		
5	Текстовые и графические редакторы и их использование в работе над печатными и электронными изданиями	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой.	11		
6	Особенности процесса производства печатных и электронных средств информации	Выполнение домашнего задания. Работа со справочной, учебной литературой.	11		
7	Техническая база для работы над электронными	Выполнение домашнего задания. Работа со	11		

	средствами информации	справочной, учебной литературой.			
Итого:			148		

4.6. Курсовые работы/проекты

Не предусмотрены учебным планом.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения, технология проведения учебной дискуссии), информационных технологий (презентационные материалы), развивающих и инновационных образовательных технологий.

Практические проводятся с использованием развивающих, проблемных, проектных, информационных (использование электронных образовательных ресурсов) образовательных технологий.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущими практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- контрольные вопросы для подготовки к практическим занятиям по разделам дисциплины;
- творческие задания;
- рефераты;
- контрольные работы.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине, помещаются в приложении к рабочей программе в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

Итоговый контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме экзамена.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются результаты по шкале оценивания, приведенной в таблице.

Характеристика знания предмета и ответов	Шкала оценивания
Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено

Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы	не зачтено

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Галкин С.И. Техника и технология СМИ: художественное конструирование газеты и журнала: Учеб. пос. – М.: Аспект Пресс, 2005.-215 с.: цв.вкл.
2. Киппхан Г. Энциклопедия по печатным средствам информации. Технологии и способы производства. – М: МГУП, 2003. – 1254 с.

б) дополнительная литература:

1. Ныркова Л.М. Как делается газета: Практич. пособие. – М.: ТОО «Гендальф», 1998. – 68 с.
2. Тулупов В.В. Техника и технология СМИ. Дизайн периодических изданий: Курс лекций. – Воронеж: Кварта. 2005. – 119 с.
3. Харроуэр Т. Настольная книга газетного дизайнера. – Воронеж: Комсомольская правда, 1995. – 212 с.

г) интернет-ресурсы:

официальные

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: <http://window.edu.ru>.
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. – URL: <https://minobrnauki.gov.ru>.
3. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. – URL: <https://digital.gov.ru/ru>.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. – URL: <http://fgosvo.ru>.

5. Российский портал открытого образования. – URL: <http://www.alleng.ru>.
6. Университетская информационная система России. – URL: <https://uisrussia.msu.ru>.
7. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. – URL: <http://obrnadzor.gov.ru>.
8. Федеральный портал «Российское образование». – URL: <http://www.edu.ru>.
9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – URL: <http://fcior.edu.ru>.
- профессиональные**
10. ГИПП : Союз предпринимателей печатной индустрии [сайт]. – URL: <http://www.gipp.ru>.
11. Грамота : справочно-информационный портал [сайт]. – URL: <http://gramota.ru>.
12. Медиаскоп : электронное научное издание. – URL: <http://www.mediascope.ru>.
13. Национальный корпус русского языка : информационно-справочная система [Электронный ресурс]. – URL: [http:// www.ruscorpora.ru](http://www.ruscorpora.ru).
14. Портал об издательском деле и редактировании. – URL: <http://www.redaktoram.ru>.
15. Российская книжная палата. – URL: <http://www.bookchamber.ru>.
16. Российское авторское общество по коллективному управлению правами при репродуцировании, копировании и ином воспроизведении произведений. – URL: <http://www.copyright.org>.
17. Российское авторское общество. – URL: <http://www.rao.ru>.
18. Сайт Союза журналистов России – URL: <https://ruj.ru>.
19. Словари, энциклопедии и справочники [Электронный ресурс]. – URL: <http://slovari.ru>.
20. Сообщество профессиональных корректоров «Корректор.Ру» // Блог-платформа Livejournal. – URL: <http://korrektor-ru.livejournal.com>.
21. Сообщество редакторов в ЖЖ. – URL: http://community.livejournal.com/ru_redaktor.
22. Справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.dic.academic.ru>.
23. Справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.slovari.yandex.ru>.

Электронные библиотечные системы и ресурсы

24. Библиоклуб : электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>.
25. Библиотека ГУМЕР – гуманитарные науки. – URL: <http://www.gumer.info>.
26. Библиотека открытых ресурсов Интернет. – URL: http://www.hi-edu.ru/abc_courses.html.

27. Библиотекарь.Ру. : бесплатная интернет-библиотека. – URL: <http://www.bibliotekar.ru>.
28. Киберленинка : научная электронная библиотека. – URL: <https://cyberleninka.ru>.
29. Консультант студента : электронная библиотечная система. – URL: <http://www.studentlibrary.ru>.
30. Образовательный ресурс. – URL: <http://www.openet.edu.ru>.
31. Публичная Электронная Библиотека. – URL: <http://www.lib.walla.ru>.
32. Российская государственная библиотека. – URL: <http://www.rsl.ru>.
33. Российская национальная библиотека. – URL: <http://www.nlr.ru>.
34. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. – URL: <http://biblioclub.ru>.
35. Человек и наука : научная библиотека диссертаций. – URL: <http://cheloveknauka.com/filologiya/zhurnalistika>.
36. ЭБС «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com/?ref=dtf.ru>.
37. Электронная библиотека IQlib. – URL: <http://www.iqlib.ru>
38. Электронно-библиотечная система StudMed.ru. – URL: <https://www.studmed.ru>.
39. Электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.knigafund.ru>.
40. Юрайт : образовательная платформа. – URL: <https://urait.ru>.
41. DsLib.net : Библиотека диссертаций. – URL: <http://www.dslib.net>.
42. Scholar : Поиск научных публикаций. – URL: <http://www.scholar.ru>.

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

43. Научная библиотека имени А. Н. Коняева. – URL: <http://biblio.dahluniver.ru>.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Создание и редактирование медиапродукта» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Антивирус	Avast	http://www.avast.com/ru-ru/index

Браузер	FirefoxMozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	MozillaThunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	FarManager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Распознавание текста	CuneiForm	http://cognitiveforms.ru/products/cuneiform/
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Видеоплеер	MediaPlayerClassic	http://mpc.darkhost.ru/
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/