

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет социологии и журналистики
Кафедра журналистики и редакционно-издательских технологий

УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по организации
образовательной деятельности

Пузанкова Е.Н.


26.08.2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СТАНДАРТЫ В КНИЖНОМ ДЕЛЕ

образовательная программа направления подготовки

42.03.03 Издательское дело

Блок Б1.В.ДВ.04.02 Дисциплина по выбору

Профиль подготовки

Книгоиздательское дело

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Форма обучения очная

Курс 4 семестр 8

Москва
2019

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления (специальности) 42.03.03 «Издательское дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 525 от «08» июня 2017 года (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «29» июня 2017г. № 47235), профессионального стандарта 11.006 «Редактор средств массовой информации», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. №538 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2014г., рег. №33899).

Составитель рабочей программы: МГГЭУ, доцент кафедры журналистики и редакционно-издательских технологий Федоров Андрей Олегович

Федоров А.О.

«25» 08 2019 г.

Рецензент: МГГЭУ, доцент кафедры журналистики и редакционно-издательских технологий Холодных Галина Викторовна.

Холодных Г.В. «25» 08 2019 г.

Рабочая программа утверждена на заседании факультет социологии и журналистики (протокол № 1 от «26» 08 2019 г.)

Заведующий кафедрой

Тюрина Л.Г.

26.08.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник
Учебного отдела

«26» 08 2019 г.

Дмитриева И. Г.

СОГЛАСОВАНО
И.О. декана
факультета

«26» 08 2019 г.

Федоров А.О.

СОГЛАСОВАНО
Зав. библиотекой

«26» 08 2019 г.

Ахтырская В.А.

РАССМОТРЕНО
ОДОБРЕННО И
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ МРГАУ
При 08 «30» 08 2019 г.

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания дисциплины..... | 4 |
| 2. Содержание и структура дисциплины..... | 5 |
| 3. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам..... | 12 |
| 4. Тематический план учебной дисциплины..... | 13 |
| 5. Образовательные технологии..... | 19 |
| 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине..... | 19 |
| 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины..... | 21 |
| 8. Самостоятельная и аудиторная работа..... | 21 |
| 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины..... | 25 |

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания дисциплины

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель преподавания дисциплины:

- 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; формирование практических навыков применения существующих международных, государственных, отраслевых стандартов, стандартов предприятий и других нормативных документов.

Основные задачи курса:

- 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.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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.

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.

Быть способным:

- применять основные стандарты в области книжного дела;

- владеть современной терминосистемой, используемой в отрасли и закрепленной в стандартах;

- использовать информационно-поисковые языки в области книжного дела;
- составлять организационно-распорядительную документацию.

Владеть компетенциями:

| Код компетенции | Наименование результата обучения |
|-----------------|--|
| ПК-5 | Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский процесс |
| ПК-6 | Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере издательского дела участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере издательского дела |

1.3. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина основывается на знаниях книговедения, истории книжного дела, библиографии. Дисциплина изучается в 5 семестре. Курс предполагает сочетание лекционной, практической и самостоятельной форм обучения. «Стандарты в книжном деле» - комплексная дисциплина, требующая знаний в разнообразных областях теории и практики не только книгоиздательского дела, но и смежных наук. По итогам изучения дисциплины проводится зачёт.

2. Содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Семестр – 5, вид отчетности – зачёт.

| № темы | Наименование темы | Содержание темы | | Форма текущего контроля |
|--------|---|---|---|-------------------------|
| | | 1 | 2 | |
| 1 | Тема 1. Понятие, сущность и роль стандартизации. Цели, объекты, уровни стандартизации | <p>Структура дисциплины «Стандарты в книжном деле», ее место в программе профессиональной подготовки. Общее понятие стандартизации. Стандартизация как сфера деятельности по унификации определенных процессов, предметов, услуг и других результатов деятельности.</p> <p>Роль стандартизации в международном товарообмене, развитии научно-технического прогресса, сотрудничестве в различных областях. Стандартизация в книжном деле.</p> <p>Цель стандартизации в широком смысле – достижение оптимальной степени соответствия продукта или услуги, а также процессов по их производству, своему функциональному назначению.</p> <p>Конкретная цель стандартизации в книжном деле – разработка нормативных документов (стандартов), регламентирующих производство и распространение издательской продукции и информации о ней. Необходимость изучения стандартов не только работниками производственной сферы, но также и специалистами по реализации продукции – менеджерами и маркетологами.</p> <p>Стандартизация в книжном деле обеспечивает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – четкость и эффективность управления издательской деятельностью; | 3 | 4 |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – своевременность, точность и полноту информирования об изданиях; – защиту интересов потребителей; – сопоставимость характеристик российской продукции с международными критериями. <p>Стандарты – составляющая нормативно-правовой базы книжного дела. Обязательное условие осуществления юридическими и физическими лицами деятельности по производству, изданию книг, их продаже и распространению информации.</p> <p>Объекты стандартизации: продукция, процесс или услуга, для которых разрабатывают те или иные требования, характеристики, параметры, требования и т. п.</p> <p>Объектами стандартизации в книжном деле являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оборудование, сырье и материалы, технологические процессы подготовки, репродуцирования, тиражирования изданий как на традиционных, так и на электронных носителях; – подготовка оригинал-макетов изданий; – оформление выходных сведений, обложки и переплета изданий; – оформление структуры издания (состав, справочный аппарат); – упаковка и транспортировка, распространение, хранение изданий; – статистика книжного дела; – подготовка и распространение информации об изданиях; – терминология книжного дела. <p>Уровень стандартизации определяется границами распространения действия нормативных документов. Стандарты и другие нормативные документы международного уровня, регионального, национального, отраслевого; стандарты предприятия.</p> | |
| 2 | Тема 2. Законодательство Российской Федерации по техническому регулированию и стандартизации | <p>Федеральный Закон «О техническом регулировании» – основной законодательный документ, устанавливающий новые правовые взаимоотношения в области сертификации и стандартизации.</p> <p>Новые принципы государственного регулирования в области стандартизации и сертификации в условиях рыночной экономики и перспективы вступления России во Всемирную Торговую Организацию.</p> <p>Составляющие компоненты технического регулирования – стандартизация, сертификация, аккредитация.</p> <p>Техническое регулирование как правовое регулирование отношений, касающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - установления и исполнения обязательных требований к продукции, работам, услугам; - установления и применения на добровольной основе требований к продукции, работам, услугам; | Фронтальный опрос, индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания, коллоквиум |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | <p>- правовое регулирование отношений по оценке соответствия.</p> <p>Общие цели стандартизации, сформулированные в Федеральном законе «О техническом регулировании».</p> <p>Нормативная база технического регулирования: технические регламенты, содержащие обязательные нормы; стандарты, требования которых имеют добровольный характер, но гармонизированы с техническими регламентами.</p> <p>Нормативные документы по техническому регулированию, действующие в Российской Федерации. Требования общих технических регламентов. Требования специальных технических регламентов. Обязательные требования к отдельным видам продукции, процессам производства, эксплуатации.</p> <p>Основные нормативные документы в книжном деле – документы по стандартизации, к которым относят:</p> <ul style="list-style-type: none"> – национальные стандарты; – общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации; – стандарты организаций. <p>Гармонизация российской методологии и практики стандартизации с международной практикой.</p> | |
| 3 | Тема 3. Международное сотрудничество в области стандартизации | <p>Международная организация по стандартизации – ISO. Цели Международной организации по стандартизации. Стандарты ISO и международное сотрудничество во всех областях науки, техники, культуры. Роль стандартов ISO в гармонизации национальных правил и норм. Использование стандартов ИСО при подготовке национальных стандартов.</p> <p>Технические комитеты и Подкомитеты ISO. Деятельность ТК 46/ПК 9 "Документация и информация" по разработке стандартов, связанных с издательской, библиотечной и информационной сферами деятельности. Основные группы стандартов, разрабатываемых ТК46/ПК 9: словари и терминология; транслитерация; библиотечное дело и документация (информация); документация в области управления, коммерции и промышленности; репродуцирование документов.</p> <p>Основные объекты международных стандартов ISO, имеющих отношение к книжному делу: титульные листы книг, выходные сведения изданий, международная стандартная нумерация изданий (ISBN, ISSN и другие стандартные номера), материалы, помещаемые в периодических и продолжающихся изданиях, терминология издательского дела, справочный аппарат издания, обложки и переплетные крышки изданий и т. п., а также вопросы транслитерации, связанные, в первую очередь, с автоматизацией процессов транслитерации.</p> <p>Международные стандарты как основа национальных стандартов. Региональные стандарты. Межгосударственные стандарты.</p> | Фронтальный опрос, индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания, коллоквиум |
| 4 | Тема 4. | Государственная система стандартизации Российской | Фронтальный |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | Национальная (государственная) система стандартизации. Подсистемы государственной системы стандартизации | <p>Федерации (ГСС) – комплекс основополагающих государственных стандартов. Основные этапы развития ГСС.</p> <p>Категории нормативных документов.</p> <p>Подсистемы государственной системы стандартизации.</p> <p>ГОСТы по книжному делу – система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).</p> <p>Создание Межотраслевого специализированного национального технического комитета ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело», его структура и функции.</p> <p>Виды стандартов СИБИД: основополагающие, терминологические, комплексы стандартов. Подсистемы СИБИД: межгосударственные стандарты и российские стандарты. Объекты государственной стандартизации СИБИД: научно-технические термины и определения; представление документальных источников информации; информационные технологии; организационные аспекты деятельности центров информации и библиотек; редакционно-издательские процессы.</p> <p>Краткая характеристика действующих стандартов СИБИД.</p> <p>ГОСТы по основам делопроизводства. ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированная система организационно-распорядительной документации»</p> <p>Порядок разработки и утверждения стандартов. Деятельность Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии (Госстандарта России), Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации. Контроль за соблюдением стандартов.</p> | й опрос, индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания, коллоквиум |
| 5 | Тема 5. Представление информации в издании. Требования оформлению выходных сведений изданий | <p>ГОСТ Р 7.0.4–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления» – один из основных стандартов в книжном деле.</p> <p>Понятие «Титульный лист издания». Основные элементы выходных сведений, представляемые на титульной странице, обороте титульного листа, концевом титульном листе.</p> <p>Комплекс стандартов, необходимых для оформления выходных сведений.</p> <p>Простановка индексов УДК, ББК, авторского знака с учетом положений ГОСТа 7.59–2003 «Индексирование: систематизация и предметизация».</p> <p>Оформление макета аннотированной каталожной карточки по ГОСТу 7.51–98 «Карточки для каталогов и картотек. Каталогизация в издании. Состав, структура данных и издательское оформление».</p> <p>Составление аннотации на издание в соответствии с требованиями ГОСТа 7.9–95 «Реферат и аннотация.</p> | Фронтальный опрос, индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания, коллоквиум |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | <p>Общие требования» и ГОСТа 7.86-2004 «Издания. Общие требования к издательской аннотации».</p> <p>Международная стандартная нумерация изданий. ГОСТ Р 7.0.53–2007 «Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление» и ГОСТ 7.56–2002 «Издания. Международная стандартная нумерация serialных изданий». Штриховое кодирование, его назначение и использование. ГОСТ Р 51201–98 «Автоматическая идентификация. Штриховое кодирование. Требования к символике».</p> <p>Знак охраны авторского права в издании. ГОСТ Р 7.0.1–2004 «Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления».</p> <p>Указание вида издания по целевому назначению, в соответствии с ГОСТом 7.60–2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения».</p> <p>Подготовка справочного вспомогательного аппарата в зависимости от вида издания – по ГОСТу 7.78–99 «Издания. Вспомогательные указатели».</p> <p>Оформление обложки или переплета издания в соответствии с требованиями ГОСТа 7.84–2001 «Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления».</p> <p>Особенности оформления выходных сведений электронных изданий – по ГОСТу 7.83–2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».</p> <p>Материалы, публикуемые в журналах и сборниках. Издательское оформление: ГОСТ Р 7.0.7–2009 «Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление».</p> | |
| 6 | Тема Составление библиографичес- кой записи на издание | <p>6.</p> <p>Библиографическая запись. Состав, структура, объекты библиографической записи.</p> <p>Титульный лист и другие элементы издания как источники сведений для составления библиографической записи.</p> <p>Понятие заголовка записи. Основные функции, виды заголовков, правила формирования. ГОСТ 7.80–2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».</p> <p>Библиографическое описание – основная часть библиографической записи. ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</p> <p>Одноуровневое библиографическое описание. Многоуровневое библиографическое описание (для многотомных и serialных изданий).</p> <p>Аналитическое библиографическое описание и источники сведений для его составления – шмуцтитул, титульный лист.</p> <p>Библиографическое описание электронных ресурсов. ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».</p> | Фронтальны- й опрос, проверка домашнего задания, коллоквиум, деловая игра |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | <p>Сокращение слов и словосочетаний в библиографической записи. ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» и ГОСТ 7.11-78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании».</p> <p>Форматы машиночитаемой каталогизации. Возникновение и развитие. Современное состояние (USMARC, UNIMARC, MARC-21, RUSMARC, UNIMARC-торговля, ONIX и др.).</p> | |
| 7 | Тема 7. Систематизация изданий. Статистический учет изданий | <p>Дефиниции основных видов изданий, выделяемых по следующим критериям: целевое назначение, степень аналитико-синтетической переработки информации, знаковая природа информации, материальная конструкция, объем, состав основного текста, периодичность, структура, характер информации. ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения» и ГОСТ Р 7.0.3-2006 «Издания. Основные элементы. Термины и определения» как основа типологии изданий в книжном деле.</p> <p>Электронные издания. ГОСТ 7.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».</p> <p>Основные виды энциклопедий и справочников. ОСТ 29.132-99 «Энциклопедии. Основные виды. Требования к основному тексту, аппарату издания и издательско-полиграфическому оформлению». ОСТ 29.133-99 «Справочники. Основные виды. Требования к основному тексту, аппарату издания и издательско-полиграфическому оформлению».</p> <p>Типология изданий как основа статистического учета. Издательская статистика. Библиотечная статистика. ГОСТ 7.81-2001 «Статистический учет выпуска непериодических, периодических и продолжающихся изданий». ГОСТ 7.20-2000 «Библиотечная статистика».</p> | |
| 8 | Тема 8. Требования к качественным характеристика м изданий в процессе производства | <p>Экологические и санитарно-гигиенические требования к издательской продукции.</p> <p>Форматы книжных и журнальных изданий. ГОСТ 5773-90 «Издания книжные и журнальные. Форматы».</p> <p>Гарнитуры шрифтов. ГОСТ 3489 «Знаки корректурные». ГОСТ 7.62-90 «Знаки для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие требования».</p> <p>Отраслевые стандарты на издательско-полиграфическое оформление книг, альбомов, учебных изданий, изданий для детей и подростков, газет и журналов. ОСТ 29.124 -94 «Издания книжные. Общие технические условия». ОСТ 29.12-98 «Альбомы. Издательско-полиграфическое оформление. Общие технические условия». ОСТ 29.116-98 «Издания учебные для общего и профессионального образования. Общие технические условия». ОСТ 29.127-2002 «Издания книжные и журнальные для детей и подростков. Общие</p> | Фронтальный опрос, индивидуаль- ные сообщения, проверка домашнего задания, коллоквиум |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | | <p>технические условия». ОСТ 29.125-95 «Газеты. Общие технические условия». ОСТ 29.33-98 «Журналы. Издательско-полиграфическое оформление. Общие технические условия».</p> <p>Отраслевые стандарты на упаковку, маркировку, транспортирование и хранение изданий. ОСТ 29.2-91 «Издания книжные. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение». ОСТ 29.108-86 «Издания листовые. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение».</p> | |
| 9 | Тема 9. Терминосистема книжного дела | <p>Необходимость единой терминологической системы. Основные терминологические стандарты в книжном деле. Обязательность раздела «Термины и определения» для всех стандартов СИБИД.</p> <p>Основные понятия, применяемые для организации информационных систем и ресурсов. ГОСТ 7.0–99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения».</p> <p>Термины, определяющие понятия в области издательской продукции и основные виды документов. ГОСТ 7.60 «Издания. Основные виды. Термины и определения».</p> <p>Терминология, используемая в основных информационно-библиографических процессах. ГОСТ 7.76–96 «Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения».</p> <p>Виды электронных изданий. ГОСТ 7.83–2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».</p> | Фронтальный опрос, индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания, коллоквиум |
| 10 | Тема 10. Информационно-поисковые языки книжного дела. Единая информационная платформа книжного дела | <p>Международная стандартная нумерация изданий. ГОСТ Р 7.0.53–2007 «Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление» и ГОСТ 7.56–2002 «Издания. Международная стандартная нумерация serialных изданий».</p> <p>Универсальные системы классификаций: УДК, ББК, КТК.</p> <p>Предметные рубрики. ГОСТ 7.59–2003 «Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации».</p> <p>Издательские и книготорговые информационные документы: тематические планы, прайс-листы, электронные бланки-заказы («Арм-издатель»), библиографические электронные рабочие листы. ГОСТ Р 7.0.9-2009 «Библиографическое обеспечение издательских и книготорговых процессов. Общие требования».</p> <p>Библиографические пособия (указатели, списки литературы в газетах и журналах). Издательские и книготорговые базы и банки данных, справочные службы.</p> | Фронтальный опрос, индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания, коллоквиум |

3. Структура дисциплины

| Вид работы | Трудоемкость, часов | |
|--|---------------------|-----------|
| | 5 семестр | Всего |
| Общая трудоемкость | 72 | 72 |
| Аудиторная работа: | 36 | 36 |
| <i>Лекции (Л)</i> | 8 | 8 |
| <i>Практические занятия (ПЗ)</i> | 28 | 28 |
| Самостоятельная работа: | 36 | 36 |
| Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.) | 36 | 36 |
| Вид итогового контроля | Зачет | Зачет |

4. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам

Темы дисциплины, изучаемые в 5 семестре

| № темы | Наименование тем | Количество часов | | | |
|---------------|--|------------------|----------------------|----|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | Внеауд. работа СР |
| | | | Л | ПЗ | |
| 1 | Понятие, сущность и роль стандартизации. Цели, объекты, уровни стандартизации | 6 | 2 | 2 | 2 |
| 2 | Законодательство Российской Федерации по техническому регулированию и стандартизации | 8 | 2 | 2 | 2 |
| 3 | Международное сотрудничество в области стандартизации | 4 | | 2 | 2 |
| 4 | Национальная (государственная) система стандартизации. Подсистемы государственной системы стандартизации | 8 | 2 | 2 | 4 |
| 5 | Представление информации в издании. Требования к оформлению выходных сведений изданий | 8 | | 2 | 4 |
| 6 | Составление библиографической записи на издание | 8 | | 2 | 12 |
| 7 | Систематизация изданий. Статистический учет изданий | 10 | 2 | 1 | 12 |
| 8 | Требования к качественным характеристикам изданий в процессе производства | 6 | | 1 | 2 |
| 9 | Терминосистема книжного дела | 6 | | 1 | 4 |
| 10 | Информационно-поисковые языки книжного дела. Единая информационная платформа книжного дела | 8 | | 1 | 4 |
| <i>Итого:</i> | | 72 | 8 | 16 | 48 |

5. Тематический план учебной дисциплины

| Наименование тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект) | Объем часов | Образовательные технологии | Формируемые компетенции/ уровень освоения* | Формы текущего контроля |
|--|---|-------------|----------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | Часов | | | |
| Тема 1. Понятие, сущность и роль стандартизации. Цели, объекты, уровни стандартизации | <p>Лекции</p> <p>Структура дисциплины «Стандарты в книжном деле», ее место в программе профессиональной подготовки. Общее понятие стандартизации. Стандартизация как сфера деятельности по унификации определенных процессов, предметов, услуг и других результатов деятельности.</p> <p>Роль стандартизации в международном товарообмене, развитии научно-технического прогресса, сотрудничество в различных областях. Стандартизация в книжном деле.</p> <p>Цель стандартизации в широком смысле – достижение оптимальной степени соответствия продукта или услуги, а также процессов по их производству, своему функциональному назначению.</p> | Часов 2 | Лекция-информация | ПК-5; ПК-6 | Фронтальный опрос |
| | <p>Практические занятия</p> <p>Объекты стандартизации в книжном деле:</p> <p>Уровень стандартизации. Стандарты и другие нормативные документы международного уровня, регионального, национального, отраслевого; стандарты предприятия.</p> | Часов 2 | Практическое занятие | ПК-5; ПК-6 | Индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания |
| | <p>Самостоятельная работа студента</p> <p>Разработка нормативных документов (стандартов), регламентирующих производство и распространение издательской продукции и информации о ней.</p> | Часов 2 | | ПК-5; ПК-6 | Проверка домашнего задания |
| | Лекции | Часов | | | |

| | | | | | |
|---|--|---------|----------------------|---------------|--|
| Тема 2. Законодательство о Российской Федерации по техническому регулированию и стандартизации | Федеральный Закон «О техническом регулировании Составляющие компоненты технического регулирования – стандартизация, сертификация, аккредитация. Общие цели стандартизации, сформулированные в Федеральном законе «О техническом регулировании». Нормативная база технического регулирования. Нормативные документы по техническому регулированию, действующие в Российской Федерации.. | 2 | Лекция-информация | ПК-5; ПК-6 | Фронтальный опрос, индивидуальные сообщения. |
| | Практические занятия Нормативная база технического регулирования: технические регламенты, содержащие обязательные нормы; стандарты, требования которых имеют добровольный характер, но гармонизированы с техническими регламентами. Нормативные документы по техническому регулированию, действующие в Российской Федерации. Требования общих технических регламентов. Требования специальных технических регламентов. Обязательные требования к отдельным видам продукции, процессам производства, эксплуатации. Основные нормативные документы в книжном деле – документы по стандартизации. | Часов 2 | Практическое занятие | ПК-5; ПК-6 | Индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания |
| | Самостоятельная работа студента Гармонизация российской методологии и практики стандартизации с международной практикой. | Часов 4 | | ПК-5; ПК-6 | Проверка домашнего задания, беседа |
| | Практические занятия Международная организация по стандартизации – ISO. Роль стандартов ISO в гармонизации национальных правил и норм. Технические комитеты и Подкомитеты ISO. Деятельность ТК 46/ПК 9 "Документация и информация" по разработке стандартов, связанных с издательской, библиотечной и информационной сферами деятельности. Основные объекты международных стандартов ISO, имеющих отношение к книжному делу. | Часов 2 | Практическое занятие | ПК-5; ПК-6 | Индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания, беседа |
| Тема 3. Международное сотрудничество в области стандартизации | Самостоятельная работа Международные стандарты как основа национальных стандартов. Региональные стандарты. Межгосударственные стандарты. | Часов 2 | | ПК-5; ПК-6 | Проверка домашнего задания, беседа |
| | Лекции | Часов | | ПК-5; ПК-6 | |

| | | | | |
|--|--|---------|--------------------------|--|
| <p>Тема 4. Национальная (государственна я) система стандартизации. Подсистемы государственной системы стандартизации</p> | <p>Государственная система стандартизации Российской Федерации (ГСС) – комплекс основополагающих государственных стандартов. Основные этапы развития ГСС.</p> <p>Категории нормативных документов.</p> <p>Подсистемы государственной системы стандартизации.</p> <p>ГОСТы по книжному делу – система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).</p> | 2 | Лекция- информация | Фронтальный опрос, беседа |
| | <p>Практические занятия</p> <p>Виды стандартов СИБИД: основополагающие, терминологические, комплексы стандартов. Подсистемы СИБИД: межгосударственные стандарты и российские стандарты. Объекты государственной стандартизации СИБИД: научно-технические термины и определения; представление документальных источников информации; информационные технологии; организационные аспекты деятельности центров информации и библиотек; редакционно-издательские процессы.</p> <p>Краткая характеристика действующих стандартов СИБИД.</p> <p>ГОСТы по основам делопроизводства. ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированная система организационно-распорядительной документации»</p> | Часов 2 | Практическо е занятие | Индивидуальны е сообщения, проверка домашнего задания, коллоквиум |
| | <p>Самостоятельная работа</p> <p>Порядок разработки и утверждения стандартов. Деятельность Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии (Госстандарта России), Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации. Контроль за соблюдением стандартов.</p> | Часов 4 | ПК-5; ПК-6 | Проверка домашнего задания |
| | <p>Практические занятия</p> | Часов 4 | ПК-5; ПК-6 | |

| | | | | | |
|--|---|----------------|--|-------------------|---|
| <p>Тема 5. Представление информации в издании. Требования к оформлению выходных сведений изданий</p> | <p>ГОСТ Р 7.0.4–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления» – один из основных стандартов в книжном деле. Понятие «Титульный лист издания». Простановка индексов УДК, ББК, авторского знака с учетом положений ГОСТа 7.59–2003 «Индексирование: систематизация и предметизация». Оформление макета аннотированной каталожной карточки по ГОСТу 7.51–98. Составление аннотации на издание в соответствии с требованиями ГОСТа 7.9–95 и ГОСТа 7.86-2004. Международная стандартная нумерация изданий. ГОСТ Р 7.0.53–2007 и ГОСТ 7.56–2002. ГОСТ Р 51201–98. Знак охраны авторского права в издании. ГОСТ Р 7.0.1–2004. Указание вида издания по целевому назначению, в соответствии с ГОСТом 7.60–2003. Подготовка справочного вспомогательного аппарата в зависимости от вида издания – по ГОСТу 7.78–99. Оформление обложки или переплета издания в соответствии с требованиями ГОСТа 7.84–2001.</p> | | <p>Коллоквиумы (2 ч.), практическое занятие (2 ч.)</p> | | <p>Проверка домашнего задания, творческие задания, коллоквиум</p> |
| | <p>Самостоятельная работа Особенности оформления выходных сведений электронных изданий – по ГОСТу 7.83–2001 Материалы, публикуемые в журналах и сборниках. Издательское оформление: ГОСТ Р 7.0.7–2009 «Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление».</p> | <p>Часов 4</p> | <p>ПК-5; ПК-6</p> | | <p>Проверка домашнего задания, беседа, творческие задания</p> |
| | <p>Практические занятия</p> | <p>Часов 4</p> | | <p>ПК-5; ПК-6</p> | |

| | | | | | |
|---|--|----------------|--|-------------------|---|
| <p>Тема 6. Составление библиографической записи на издание</p> | <p>Библиографическая запись. Состав, структура, объекты библиографической записи. Титульный лист и другие элементы издания как источники сведений для составления библиографической записи. Понятие заголовка записи. Основные функции, виды заголовков, правила формирования. ГОСТ 7.80–2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления». Библиографическое описание – основная часть библиографической записи. ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Одноуровневое библиографическое описание. Многоуровневое библиографическое описание (для многотомных и serialных изданий). Аналитическое библиографическое описание и источники сведений для его составления – шмуртитул, титульный лист. Библиографическое описание электронных ресурсов. ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов». Сокращение слов и словосочетаний в библиографической записи. ГОСТ 7.12–93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» и ГОСТ 7.11-78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании».</p> | | <p>Практическое занятие в форме практикума (2 ч.), практическое занятие (2 ч.)</p> | | <p>Проверка домашнего задания, творческие задания, деловая игра</p> |
| | <p>Самостоятельная работа</p> <p>Форматы машиночитаемой каталогизации. Возникновение и развитие. Современное состояние (USMARC, UNIMARC, MARC-21, RUSMARC, UNIMARC-торговля, ONIX и др.).</p> | <p>Часов 4</p> | | <p>ПК-5; ПК-6</p> | <p>Проверка домашнего задания</p> |
| <p>Тема 7. Систематизация изданий. Статистический учет изданий</p> | <p>Лекции</p> <p>Дефиниции основных видов изданий. ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения» и ГОСТ Р 7.0.3-2006 «Издания. Основные элементы. Термины и определения» как основа типологии изданий в книжном деле. Электронные издания. ГОСТ 7.83–2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».</p> <p>Практические занятия</p> | <p>Часов 2</p> | <p>Проблемная лекция</p> | <p>ПК-5; ПК-6</p> | <p>Фронтальный опрос.</p> |
| | | <p>Часов 4</p> | | <p>ПК-5; ПК-6</p> | |

| | | | | | | |
|---|----|--|---------|----------------------|--|--|
| Тема Требования к качественным характеристикам изданий в процессе производства | 8. | Основные виды энциклопедий и справочников. ГОСТ 29.132-99 «Энциклопедии. Основные виды. Требования к основному тексту, аппарату издания и издательско-полиграфическому оформлению». ГОСТ 29.133-99 «Справочники. Основные виды. Требования к основному тексту, аппарату издания и издательско-полиграфическому оформлению». | Часов 4 | Практическое занятие | Фронтальный опрос, индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания. | |
| | | Самостоятельная работа Типология изданий как основа статистического учета. Издательская статистика. Библиотечная статистика. ГОСТ 7.81-2001 «Статистический учет выпуска непериодических, периодических и продолжающихся изданий». ГОСТ 7.20-2000 «Библиотечная статистика». | Часов 4 | ПК-5; ПК-6 | Фронтальный опрос. | |
| | 9. | Практические занятия Форматы книжных и журнальных изданий. ГОСТ 5773-90 «Издания книжные и журнальные. Форматы». Гарнитуры шрифтов. ГОСТ 3489 «Знаки корректурные». ГОСТ 7.62-90. Отраслевые стандарты на издательско-полиграфическое оформление книг, альбомов, учебных изданий, изданий для детей и подростков, газет и журналов. ОСТ 29.124 -94. ОСТ 29.12-98. ОСТ 29.116-98. ОСТ 29.127-2002. ОСТ 29.125-95. ОСТ 29.33-98. ОСТ 29.2-91 «Издания книжные. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение». ОСТ 29.108-86 «Издания листовые. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение». | Часов 2 | Практикум | ПК-5; ПК-6 | Фронтальный опрос, индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания. |
| | | Самостоятельная работа Отраслевые стандарты на упаковку, маркировку, транспортирование и хранение изданий. | Часов 4 | ПК-5; ПК-6 | Фронтальный опрос. | |
| | 8. | Практические занятия | Часов 2 | ПК-5; ПК-6 | Фронтальный опрос. | |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| Тема 9. Терминосистема книжного дела | <p>Обязательность раздела «Термины и определения» для всех стандартов СИБИД.</p> <p>ГОСТ 7.0–99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения».</p> <p>Термины, определяющие понятия в области издательской продукции и основные виды документов. ГОСТ 7.60 «Издания. Основные виды. Термины и определения».</p> <p>ГОСТ 7.76–96 «Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения».</p> | | Практическое занятие Часов 4 ПК-5; ПК-6 | Фронтальный опрос, индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания. |
| Тема 10. Информационно-поисковые языки книжного дела. Единая информационная платформа книжного дела | <p>Самостоятельная работа</p> <p>Виды электронных изданий. ГОСТ 7.83–2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».</p> | | Часов 4 ПК-5; ПК-6 | Фронтальный опрос. |
| Тема 10. Информационно-поисковые языки книжного дела. Единая информационная платформа книжного дела | <p>Практические занятия</p> <p>Международная стандартная нумерация изданий. ГОСТ Р 7.0.53–2007 «Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление» и ГОСТ 7.56–2002 «Издания. Международная стандартная нумерация serialных изданий».</p> <p>Универсальные системы классификаций: УДК, ББК, КТК.</p> <p>Предметные рубрики. ГОСТ 7.59–2003 «Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации». Издательские и книготорговые информационные документы: тематические планы, прайс-листы, электронные бланки-заказы («Армиздатель»), библиографические электронные рабочие листы. ГОСТ Р 7.0.9-2009 «Библиографическое обеспечение издательских и книготорговых процессов. Общие требования».</p> | | Часов 4 ПК-5; ПК-6 | Фронтальный опрос, индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания. |
| | <p>Самостоятельная работа</p> <p>Библиографические пособия (указатели, списки литературы в газетах и журналах). Издательские и книготорговые базы и банки данных, справочные службы.</p> | | Часов 4 ПК-5; ПК-6 | Фронтальный опрос. |
| | | | Всего: Часов/72 | |

6. Образовательные технологии

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

| Семестр | Вид занятия (Л, ПР, ЛР) | Используемые интерактивные образовательные технологии | Количество часов |
|---------|----------------------------|---|------------------|
| 5 | Л | Проблемная лекция | 8 |
| | ПР | Коллоквиумы, практическое занятие в форме практикума | 16 |
| Итого: | | | 24 |

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Входной контроль представляет собой тест по проверке знаний по книгоизданию, книжному делу, библиографии и смежным дисциплинам. Тест направлен на выявление исходного уровня представлений о стандартах в книжном деле. Входной контроль проводится на первом занятии дисциплины «Стандарты в книжном деле» в течение 25-30 минут.

Текущий контроль проводится преподавателем на каждом занятии. Он представляет собой опрос и проверку заданий, как выполненных студентами самостоятельно, так и совместно на занятиях. Текущий контроль осуществляется по всем темам обучения дисциплине. В некоторых случаях контроль может осуществляться в форме мониторинга и завершаться исправлением допущенных студентами ошибок, письменными либо устными рекомендациями.

Промежуточный контроль – по итогам изучения дисциплины студенты сдают зачет. К зачету допускаются студенты, отчитавшиеся по всем предусмотренным программой формам текущего контроля.

7.2. Организация контроля:

(пример)

- Входной контроль – опрос, собеседование.
- Текущий контроль – устный опрос, фронтальный опрос, коллоквиум-собеседование, проверка домашнего задания.
- Промежуточная аттестация – зачет

7.3. Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе и т.п.

Не предусмотрена

7.4. Курсовая работа

Не предусмотрена

7.5. Вопросы к зачету

Общее понятие стандартизации

Роль стандартизации в международном товарообмене

Цели стандартизации

Нормативно-правовой базы книжного дела

Объекты стандартизации

Принципы государственного регулирования в области стандартизации и сертификации

Составляющие компоненты технического регулирования

Нормативная база технического регулирования
Нормативные документы по техническому регулированию
Основные нормативные документы в книжном деле
Международная организация по стандартизации – ISO.
Технические комитеты и Подкомитеты ISO
Основные объекты международных стандартов ISO
Международные стандарты как основа национальных стандартов
Региональные стандарты. Межгосударственные стандарты
Государственная система стандартизации Российской Федерации (ГСС)
Подсистемы государственной системы стандартизации
ГОСТы по книжному делу
Виды стандартов СИБИД
Характеристика действующих стандартов СИБИД
ГОСТы по основам делопроизводства
Порядок разработки и утверждения стандартов
Требования к оформлению выходных сведений изданий
Понятие «Титульный лист издания»
Стандарты, необходимые для оформления выходных сведений
Простановка индексов УДК, ББК
Составление аннотации на издание
Международная стандартная нумерация изданий
Знак охраны авторского права в издании
Указание вида издания по целевому назначению
Подготовка справочного вспомогательного аппарата
Оформление обложки или переплета издания
Особенности оформления выходных сведений электронных
Библиографическая запись. Состав, структура, объекты библиографической записи
Понятие заголовка записи. Основные функции, виды заголовков, правила
формирования

Библиографическое описание – основная часть библиографической записи
Библиографическое описание электронных ресурсов
Сокращение слов и словосочетаний в библиографической записи
Форматы машиночитаемой каталогизации
Дефиниции основных видов изданий
Электронные издания
Основные виды энциклопедий и справочников
Типология изданий как основа статистического учета
Экологические и санитарно-гигиенические требования к издательской продукции
Форматы книжных и журнальных изданий
Гарнитуры шрифтов
Отраслевые стандарты на издательско-полиграфическое оформление книг
Отраслевые стандарты на упаковку, маркировку, транспортирование и хранение
изданий

Необходимость единой терминологической системы. Основные
терминологические стандарты в книжном деле

Международная стандартная нумерация изданий
Универсальные системы классификаций: УДК, ББК, КТК
Издательские и книготорговые информационные документы
Библиографические пособия
Издательские и книготорговые базы и банки данных, справочные службы.

7.6. Критерии оценки при зачете

При выставлении оценки «зачтено» учитываются результаты выполнения заданий, проверочных работ, активность студентов на занятиях. На зачете студент должен продемонстрировать знания теоретического характера; умение заполнять различные формы документов; методику работы с научным материалом по данной учебной дисциплине; работу с книгой, служебной документацией и справочной литературой; способность работать с другими источниками информации и применять на практике приемы анализа информации; высокий уровень владения компетенциями.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, который прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов; без ошибок выполнил практическое задание.

Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в умеренном темпе.

Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на практических занятиях.

Оценка «не засчитано» выставляется студенту, который не справился с 50% вопросов и заданий билета, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем. Не имеет целостного представления о материале дисциплины.

8. Сведения о материально-техническом обеспечении дисциплины

| №п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|------|---|---|
| 1 | Лекционная аудитория | Схемы к лекционным материалам, раздаточный материал, таблицы и другой материал, позволяющий сократить время на теоретическое изложение. |
| 2 | Компьютерный класс | Компьютерный класс с выходом в Интернет для работы с базами данных и иными источниками информации. |

9. Самостоятельная и аудиторная работа студентов

Механизм планирования и осуществления работы студентов должен заключаться в использовании методов обучения, учитывающих состояние здоровья студентов, возможности медицинской и психологической поддержки.

П 1. Возможные виды нарушений здоровья, влияющие на процесс обучения:

Проблемы двигательного свойства (малая мобильность обучающихся, нарушение или расстройство мелкой моторики).

Нарушения речевой деятельности.

Нарушения связанные с особенностями мозговой активности (сложности с запоминанием и усвоением материала, неспособность сосредоточиться, трудности с восприятием лекционного материала «на слух»)

В редких случаях – нарушения слуха или зрения.

С последними из вышеперечисленных проблемами принимать студента на обучение специальности строго не рекомендуется, поскольку вся профессиональная деятельность непосредственно связана с постоянной работой за компьютером и необходимостью напрягать зрение при работе с текстовыми и графическими оригиналами.

Что в дальнейшем может крайне негативно сказаться на здоровье обучающегося и вероятнее всего, в будущем данное нарушение не позволит ему работать по специальности.

П 2. Приемлемые формы обучения

Занятия в общей инклюзивной группе (основная форма обучения студентов с ОВЗ предполагает проведение занятий согласно штатному расписанию ВУЗа)

Занятия по индивидуальному плану (рекомендованы в случае, когда студент по каким-либо веским причинам не имеет возможности посещать занятия на постоянной основе и вынужден осваивать дисциплину полностью или частично в дистанционной форме)

П 3. Рекомендуемые формы проведения занятий в рамках общей инклюзивной группы

Лекционные занятия проводятся с учетом средней скорости конспектирования материала в отдельно взятой группе. Смещение скорости проводится в пользу студентов с наиболее низким темпом и навыком записи.

Процент лекционного материала настоятельно рекомендуемого для конспектирования не должен превышать 45% от лекции в целом.

Требуется контроль за информационной насыщенностью материала (пункт 1 подпункт 3). Уровень этой информационной насыщенности выбирается индивидуально для каждой конкретной группы и должен учитывать уровень утомляемости студентов и их возможности сосредотачиваться на материале.

Система контрольных вопросов в ходе проведения лекций (уточняющие вопросы, призванные выявить степень понимания студентами материала и необходимость дополнительных пояснений). Данный пункт напрямую связан с психологическими особенностями обучающихся, которые по уровню социализации зачастую соответствуют подросткам в возрасте 14-16 лет, что, как правило, связано с пребыванием их на домашнем обучении, узким кругом общения в предыдущие годы и прочими факторами влияющими на социальный облик и навыки личности.

Гибкая, вариативная система контроля промежуточной успеваемости (в формах тестирования и контрольных работ предназначенных для закрепления теоретических знаний). С учетом особенностей и состояния каждого из учащихся предусматриваются письменная (в случае Пункт 1. подпункт 2) и устная (в случае Пункт 1. подпункт 1) формы контроля и закрепления теоретических знаний.

Модульная система практикумов, предполагающая наличие базового и вариативного модулей. Базовый модуль обязателен для освоения всеми студентами и включает в себя задание, ориентированные на приобретение обязательных профессиональных навыков. Вариативный модуль ориентирован на учащихся, выполняющих задания в более быстром темпе/ уже владеющих навыками, предусмотренными базовым модулем. Подобная система позволяет предоставить необходимые знания и умения как студентам, которым требуется больше времени на выполнение поставленных перед ними задач, так и студентам, на высоком уровне владеющим навыками работы с компьютером и способными на выполнение более сложных заданий, при этом не вынуждая первую группу работать более напряженно, а вторую – терять интерес и мотивацию к работе из-за вынужденного ожидания.

Контроль за выполнением заданий обоих модулей осуществляется преподавателем в индивидуальном порядке, им же, при необходимости, даются дополнительные консультации и оказывается разумная помощь в выполнении задания.

Прием работ, необходимых для допуска к зачету проводится до конца семестра, позволяя студентам работать в более гибком темпе.

П 4. Рекомендуемые формы обучения в рамках индивидуального плана обучения.

Студентам, занимающимся по индивидуальному графику, предоставляется полный массив литературы, необходимой для изучения дисциплины, а также перечень работ и проектов, которые они должны выполнить за семестр для итоговой аттестации.

Индивидуально с каждым из студентов составляется график консультаций и приема работ. Также, при необходимости, возможно применение некоторых форм дистанционного изучения с применением сети Интернет, обеспечивающей оперативную коммуникацию между преподавателем и обучающимся, а также предоставляет возможности для проведения консультаций в режиме он-лайн.

Самостоятельная работа наряду с аудиторной представляет собой одну из форм учебного процесса и является существенной его частью.

Под самостоятельной учебной работой понимается любая организованная на выполнение поставленной дидактической цели педагогическая деятельность в специально отведенное для этого время: поиск знаний, их осмысление, закрепление, формирование и развитие умений и навыков, обобщение и систематизация знаний.

Процесс самостоятельной работы студента при его обучении в вузе должен быть управляемым, то есть планируемым и контролируемым, что и определяет ведущую роль преподавателя при организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине. Роль преподавателя в организации внеаудиторной самостоятельной работы заключается в планировании, организации, консультировании, обучении студентов методам познания учебного материала.

В вузе существуют различные виды самостоятельной работы: подготовка к лекциям, семинарам, лабораторным работам, зачетам, экзаменам; выполнение рефератов, заданий, курсовых работ и проектов, подготовка доклада к конференции, подготовка тезисов к публикации, участие в НИРС, подготовка наглядных пособий, выполнение выпускной квалификационной работы.

Как показывает практика МГГЭУ, для студентов с нарушением ОДС необходима в той или иной степени индивидуализация обучения. Особенности заболевания студента переносят центр тяжести в организации самостоятельной работы на индивидуальную работу студента с преподавателем в прямом контакте для дополнительных разъяснений и консультаций. Постоянное консультативное сопровождение учебного процесса преподавателями является составной частью технологии обучения студентов-инвалидов.

Основная цель современного образования студентов с нарушением опорно-двигательной системы - интеграция инвалидов в общество. Для этого необходимо развитие тех возможностей и способностей личности обучаемого, которые нужны и ей и обществу. Поэтому образование инвалидов должно также обеспечивать возможность эффективного самообразования.

У многих студентов с ОВЗ появляется ощущение неуверенности в себе, иллюзия, связанная с робостью и ленью. Поэтому необходимо построить учебный процесс таким образом, чтобы изучаемые предметы представлялись в высшей степени необходимыми и достижимыми, но требующими серьезного труда и упорства. В учебном процессе преподаватель должен обратить особое внимание на стимулирование активности и самостоятельности студентов, должен развивать у них положительную мотивацию в преодолении трудностей.

На индивидуально ориентированных дополнительных занятиях студент-инвалид учится преодолевать психологические барьеры в общении с различными людьми, совершенствовать качество своей личности: устранять те из них, которые препятствуют эффективному исполнению профессиональных функций, например, замкнутость, несдержанность, стеснительность и т.п.

Один из главных подходов в организации высшего образования студентов с ОВЗ заключается в интенсивной, а затем постепенно убывающей помощи студентам в освоении методов обучения и самообучения.

Известно, что студенты сталкиваются с большими затруднениями при самостоятельном отборе содержательного материала, подлежащего усвоению. У студентов-инвалидов степень самостоятельности еще более ослаблена. Поэтому для них необходима помощь психологического и логико-методологического характера. Необходимы также знания о самой учебной деятельности, в том числе обобщенные знания о содержании изучаемых предметов в их взаимодействии, а также пути достижения поставленных мировоззренческих, культурных и профессиональных целей.

Можно выделить следующие основные принципы построения самостоятельной работы студентов-инвалидов:

- принцип систематичности и последовательности, требующий логичности построения самостоятельной работы при изучении учебных дисциплин, усиливается возвращением к учебному материалу на дополнительном уровне;
- принцип адаптации к предмету, т.е. доступность и наглядность его изложения на дополнительных занятиях в рамках самостоятельной работы, дозирование информационной ёмкости изложения;
- принцип дифференциализации материала, конкретизированный объективными и индивидуальными особенностями студентов-инвалидов;
- принцип преемственности с различными видами образования и самообразования, сочетания формального и неформального образования;
- принцип оптимального использования информационных технологий, ориентированный на дозированное применение компьютерной техники.
- принцип использования учебно-материальной базы вуза на дополнительных занятиях (лаборатории, кабинеты, стенды и т.п.).

При самостоятельной работе в рамках учебного процесса есть и определенная специфика в методах объяснения учебного материала. Прежде всего, невзирая на затраты времени, преподаватель добивается, чтобы студент понял и усвоил материал, который он изложил на основном занятии. При этом преподаватель обязан обеспечить логическую связь изложенного дополнительного материала с основным. Основное требование к преподавателям - это полнота материала и четкость изложения. В данном случае необходимо учитывать то обстоятельство, что количество сложной для восприятия учебной информации должно занижаться в зависимости от степени сложности.

Для студентов-инвалидов с заболеванием ОДС необходимо использовать при самостоятельной работе под руководством преподавателя средства зрительной наглядности: модели, макеты, плакаты, таблицы, схемы, графики, различные ТСО и носители информации к ним. Таким образом, применение для целей индивидуального обучения в рамках самостоятельной работы разнообразных технических средств и наглядной информации - одна из наиболее характерных черт развития методики обучения лиц ОВЗ.

Самостоятельная работа предназначена не только для овладения каждой дисциплиной, но и для формирования навыков самостоятельной работы вообще – в учебной, научной, профессиональной деятельности; для приобретения способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решать проблему, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации и т.д.

10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

10.1. Основная литература

1. Эриашвили, Н.Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Издательское дело и редактирование», «Книгораспространение», «Менеджмент» / Н.Д. Эриашвили. — 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 351 с. - ISBN 978-5-238-01619-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028497>. – Режим доступа: по подписке.

10.2. Дополнительная литература

1. Егорова, Е. Б. Подготовка рукописи к изданию: Словарь-справочник / Е.Б. Егорова. —2-е изд., испр. — Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 160 с. - ISBN 978-5-9558-0474-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/757924>. – Режим доступа: по подписке.
2. Ординарцев, И.И. Российское книгоиздание. Тенденции. Стратегии. Перспективы: монография / И.И. Ординарцев ; под ред. Н.Д. Эриашвили. — М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. - 135 с. - ISBN 978-5-238-02828-6 . - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028934>. – Режим доступа: по подписке.
3. Чиченев, Н. А. Организация, выполнение и оформление учебной литературы : методические указания / Н. А. Чиченев, А. А. Иванов, А. А. Попиков. - Москва : Изд. Дом МИСиС, 2014. - 62 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1248560> (дата обращения: 12.03.2021). – Режим доступа: по подписке.

10.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины для организации самостоятельной работы студентов

Электронная библиотека «Знаниум»: <https://new.znanium.com>
<http://www.mediastat.ru/classifier>http://community.livejournal.com/ru_redaktor/
(Сообщество редакторов в ЖЖ)
<http://www.artlebedev.ru/kovodstvo/sections/> («Ководство» А. Лебедева)
<http://www.aski.ru/> (Ассоциация книгоиздателей России)
<http://www.bookchamber.ru/> (Российская книжная палата)
<http://www.bookind.ru/> (сайт журнала «Книжная индустрия»)
<http://www.copyrus.org/> (Российское авторское общество по коллективному управлению правами при репродуцировании, копировании и ином воспроизведении произведений)
http://www.hi-edu.ru/abc_courses.html (Библиотека открытых ресурсов Интернет)
<http://www.knigafund.ru/> (Электронно-библиотечная система, включающая: лекции, монографии, учебники, учебные пособия, сборники статей, учебные модули, комментарии специалистов, первоисточники, методические материалы, архивные и др. документы)
<http://www.knigdelo.ru/> (сайт журнала «Книжное дело»)
<http://www.mediabooks.ru/> (Издательско-полиграфическая ассоциация университетов России) <http://www.mibf.ru/>