Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля):

Технологии редакционно-издательской
деятельности

Уровень высшего образования:

магистратура

указывается: бакалавриат, магистратура

Направление подготовки:

45.04.01 Филология

(код и название направления подготовки)

Направленность (профиль) образования:

Прикладная филология

Форма обучения:

очная

очная, очно-заочная, заочная

г. Москва

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.04.01 Филология, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 980.

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 45.04.01 Филология, дисциплина «Технологии редакционно-издательской деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, профессионально-ориентированный модуль и входит в состав дисциплин по выбору (Б1.В.03.01).

2. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины: сформировать у магистрантов-филологов технологические и управленческие компетенции для участия в редакционно-издательских процессах, с акцентом на работу с текстом, нормативной базой и цифровыми инструментами; развить способность сочетать филологическую экспертизу (смысловой, стилистический, терминологический анализ) с издательскими стандартами и автоматизацией.

Задачи:

- изучение сущности, методологических основ, структуры и этапов РИД,
- формирование представлений о современных технологиях редакционно-издательской деятельности;
– обучение методикам, технологиям и техническим навыкам редакторского дела;
- особенностей редактирования современных медиатекстов.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников

Компетенции выпускников (коды)	**Индикаторы достижения компетенций**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций**
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	Знать различные подходы к решению проблемных ситуаций, в том числе системный и дисциплинарный. Уметь использовать содержательно аргументированные стратегии при решении проблемных ситуаций. Владеть навыками критического анализа и решения проблемных ситуаций.
	УК-3.2. Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми	Знать специфику профессиональных позиций и психологические особенности участников издательского процесса (авторов,

	работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий	художников, верстальщиков, маркетологов); этику взаимоотношений «редактор — автор»; правила восприятия конструктивной и критической обратной связи по издательским проектам. Уметь анализировать и учитывать требования заказчика, авторские концепции и замечания рецензентов; гибко корректировать редакционное задание, план подготовки издания или дизайн-макет с учетом обоснованной критики коллег и экспертов. Владеть навыками бесконфликтного рецензирования авторских рукописей; методами адаптации редакционной политики под специфику конкретного книжного или медийного проекта с сохранением баланса интересов издательства и автора.
	УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. Создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	Знать типичные причины конфликтов в редакционно-издательском цикле; методы фасилитации и поддержания высокой мотивации в творческих коллективах. Уметь: находить компромисс между жесткими технологическими стандартами (ГОСТами) и творческим видением автора/иллюстратора; оперативно гасить напряжение при срыве сроков сдачи номера или книги в печать; организовывать конструктивный диалог между техническим и творческим отделами издательства. Владеть: техниками медиации конфликтов в системе «автор — редактор — издатель»; приемами формирования позитивной рабочей атмосферы в условиях жесткого тайм-менеджмента и мультизадачности.

	УК-3.4. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений, дает обратную связь по результатам	Знать структуру и этапы редакционно-издательского процесса; принципы проектного менеджмента в издательском деле; методики распределения нагрузки между штатными и внештатными сотрудниками (фрилансерами); правила эффективного фидбека в творческой среде. Уметь разрабатывать поэтапный сетевой график (план-график) подготовки издания; четко формулировать технические задания (ТЗ) для дизайнеров, верстальщиков, корректоров; проводить редакционные летучки и мозговые штурмы; оценивать качество выполненной работы на каждом этапе. Владеть современным программным инструментарием для управления издательскими проектами; навыками делегирования полномочий в рамках издательского цикла; методиками предоставления развивающей обратной связи авторам и сотрудникам редакции.
ПК-2 Способен осуществлять деятельность по созданию и редактированию текстового контента в соответствии с задачами профессиональной деятельности	ПК-2.1. Редактирует, трансформирует, реферирует различные типы текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности	Знать специфику, формат и жанры современных мультимедийных продуктов. Уметь редактировать, трансформировать и реферировать различные типы текстов
	ПК-2.2. Владеет приемами и навыками создания эффективных текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности	Уметь создавать и редактировать креолизованные тексты для различных типов медиа. Владеть навыками анализа, создания и редактирования медиаконтента с применением современных цифровых технологий.

4. Объем дисциплины (модуля) 4 з.е., в том числе 32 академических часов на контактную работу обучающихся с преподавателем; 76 академических часов на самостоятельную работу обучающихся.

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля). **Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**	**Всего (часы)**	В том числе								
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) ***Виды контактной работы, часы***					**Самостоятельная работа обучающегося** ***Виды самостоятельной работы, часы***			
		Занятия лекционного типа	**Занятия семинарского типа (практические/ лабораторные)**	**Групповые консультации**	**Индивидуальная работа с обучающимися**	**Всего**	**Работа с источниками**	**Подготовка проектов/ докладов**	**Подготовка к тестированию**	**Всего**
Тема 1 **Редакционно-издательский цикл: структура, роли, регламенты** Этапы жизненного цикла издания с учётом специфики филологических проектов (словари, научные издания, комментированные тексты, учебные пособия). Роли в издательском проекте: редактор-филолог, выпускающий, корректор, верстальщик, менеджер проекта; распределение ответственности за смысловую и формальную сторону текста. Регламенты и SLA: точки контроля для филологических текстов (проверка цитат, источников, терминов, комментариев). Документооборот: облачные редакторы, контроль версий, согласование правок.	13	2	2			4	2	6	1	9
Тема 2 **Приём и оценка рукописи: критерии отбора, рецензирование, этика** Критерии отбора рукописей для филологических	13	2	2			4	2	6	1	9

изданий: научная/филологическая ценность, соответствие профилю, терминологическая точность, качество источников. Модели рецензирования: двойное слепое, внутреннее; специфика рецензирования филологических работ. Этические нормы: плагиат, корректное цитирование, работа с чувствительным контентом, конфликт интересов. Инструменты проверки: антиплагиат, словари, справочники, базы данных.										
Тема 3 **Редактура и корректура: виды правки, стандарты, инструменты** Виды правки для филологических текстов: смысловая, стилистическая, терминологическая, фактическая, грамматическая. Стандарты оформления: ГОСТ, house-style, отраслевые требования для филологических изданий. Инструменты редактора: текстовые процессоры, словари, справочники, автоматизированные сервисы. Работа с авторами: обратная связь, согласование правок, управление конфликтами.	15	2	2			4	2	8	1	11
Тема 4 **Вёрстка и макетирование: форматы, типографика, доступность** Основы типографики для филологических изданий: шрифты, интерлиньяж, кегль, поля, композиция полосы.Форматы макетов: InDesign, PDF, HTML/CSS для веб-публикаций. Доступность контента: контраст, семантическая разметка, подписи к иллюстрациям, альтернативные тексты. Шаблоны и стили: создание и применение стилей абзацев, таблиц, списков.	13	2	2			4	2	6	1	9
Тема 5 **Подготовка к печати и цифровая публикация: форматы файлов, цветоделение, PDF/EPUB/FB2** Требования типографий: форматы файлов	14	2	2			4	2	7	1	10

(PDF/X-1a, TIFF, EPS), цветовые профили, обрезные поля, метки. Цифровые форматы: EPUB, FB2, MOBI — структура, валидация, совместимость. Конвертация и автоматизация: скрипты, плагины, онлайн-конвертеры. Контроль качества: предпечатная проверка, валидаторы, тестовые образцы.										
Тема 6 **Метаданные, идентификаторы, дистрибуция и маркетинг издания** Метаданные: Dublin Core, ONIX, ISBN, ISSN, DOI, URN. Каналы дистрибуции: книжные сети, маркетплейсы, библиотеки, научные репозитории. Маркетинг издания: аннотация, позиционирование, продвижение, работа с отзывами. Аналитика: учёт продаж, скачиваний, цитирований, вовлечённости.	14	2	2			4	2	7	1	10
Тема 7 **Автоматизация и цифровые инструменты в издательстве** Системы управления контентом (CMS) и редакционными процессами. Автоматизация вёрстки и генерации публикаций: шаблоны, скрипты, API. Контроль версий и совместная работа: Git, облачные хранилища, трекеры задач. Интеграции: CRM, ERP, маркетплейсы, библиотечные системы.	13	2	2			4	2	6	1	9
Тема 8 **Правовые и этические аспекты издательской деятельности** Авторское право: лицензии, договоры, свободное использование, добросовестное цитирование. Персональные данные и конфиденциальность: работа с авторами, рецензентами, читателями. Этика публикаций: плагиат, фальсификации, дублирование публикаций, конфликт интересов. Нормативно-правовая база: ГК РФ, ФЗ «Об	13	2	2			4	2	6	1	9

информации», отраслевые стандарты.										
Промежуточная аттестация	*Экзамен во 2 семестре*						36			
Итого	108						36			

6. Фонд оценочных материалов по дисциплине (модулю)

Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

Способ проведения промежуточной аттестации: устный зачет.

Перечень видов оценочных средств, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине: вопросы к зачету.

6.1. Тематика и требования к структуре и содержанию докладов

Примерная тематика докладов:

РАЗДЕЛ: Процессы и роли в редакции

1. **Редакционно-издательский цикл: этапы, точки контроля и распределение ролей в современной редакции.** Разбор стадий от приёма рукописи до релиза, роли редактора, корректора, верстальщика, выпускающего; как это выглядит в небольших и цифровых издательствах.
2. **Оценка авторского оригинала: критерии и методика редакторского заключения.** Практические критерии отбора и отклонения рукописей, структура редакторского заключения, типичные основания для доработки.
3. **Редактор и автор: коммуникация, этика и управление правками.** Как формулировать замечания, вести трек правок, работать с возражениями автора; инструменты совместной работы (Google Docs, Notion, комментарии в облачных сервисах).
4. **Виды редакторской правки и их применение в разных типах изданий.** Смысловая, терминологическая, стилистическая, фактическая, корректурная правка; когда и что применять для словарей, научно-популярных и художественных текстов.

РАЗДЕЛ: Работа с текстом и аппаратом издания

5. **Подготовка справочно-поискового аппарата: оглавление, указатели, сноски, комментарии.** Методика составления предметных, именных и тематических указателей; автоматизация и ручная сверка; оформление примечаний и комментариев для разных типов изданий.
6. **Работа с внетекстовыми элементами: таблицы, иллюстрации, формулы.** Проверка данных в таблицах, правила оформления, подготовка иллюстраций к печати и для цифровых форматов; требования к разрешению, форматам, подписям и лицензиям.

7. **Фактчекинг и работа с источниками в редакционном процессе.** Приёмы проверки фактов, цитат и дат; использование открытых баз и архивов; этика цитирования и добросовестное использование источников.
8. **Редактирование терминологии и создание мини-глоссариев для издания.** Унификация терминов, составление глоссария, работа с вариативностью; интеграция глоссария в текст и в аппарат издания.

РАЗДЕЛ: Цифровые издания, вёрстка и форматы

9. **Вёрстка академического издания: принципы, стили, типографика.** Базовые правила типографики, подбор шрифтов, интерлиньяж, отступы; как обеспечить единообразие и читаемость; бесплатные инструменты (Scribus, LibreOffice Writer).
10. **Конвертация и валидация электронных изданий: PDF, EPUB, HTML.** Подготовка файлов для публикации, конвертация в EPUB через Calibre, проверка валидатором EPUBCheck; типичные ошибки и как их избежать.
11. **Доступность цифровых изданий: контраст, семантическая разметка, навигация.** Требования к доступности для людей с нарушениями зрения; семантические теги, заголовки, подписи к иллюстрациям; проверка в читалках и браузерах.
12. **Облачные и бесплатные инструменты для редакционно-издательского процесса.** Google Docs, Notion, Trello, Canva, Scribus, Calibre: сценарии использования на каждом этапе проекта; организация совместной работы и контроля версий.

РАЗДЕЛ: Специфика разных типов изданий

13. **Подготовка словаря/мини-словаря: структура статьи, источники, примеры.** Шаблоны словарных статей, требования к определениям, примерам и пометам; работа с авторитетными источниками и этимологией.
14. **Подготовка научно-популярного издания: адаптация терминологии, примеры, визуализация.** Как упрощать сложные понятия без потери точности; баланс академичности и доступности; подбор примеров и иллюстраций.
15. **Подготовка художественного издания: работа с повествованием, стилем, аппаратом.** Особенности редакторской работы над художественным текстом; подготовка предисловия, комментариев, примечаний; специфика серийных и подарочных изданий.

РАЗДЕЛ: Право, метаданные и дистрибуция

16. **Авторское право и добросовестное использование в издательском деле.** Цитирование, использование фрагментов текстов и иллюстраций; лицензии Creative Commons; что можно и нельзя без согласия правообладателя.
17. **Метаданные издания: ONIX, Dublin Core, ISBN, DOI.** Зачем нужны метаданные, как их заполнять, какие поля обязательны для дистрибуции; примеры карточек для разных каналов (ЛитРес, Ridero, университетский репозиторий).

18. **Дистрибуция и продвижение издания: каналы, форматы, стратегии.** Бесплатные и коммерческие каналы публикации; как выбрать площадку; базовые приёмы продвижения в академической среде.

РАЗДЕЛ: Практико-ориентированные и исследовательские темы

19. **Сравнительный анализ редакционной подготовки одного текста в разных форматах: печатный, PDF, EPUB.** На примере одного небольшого текста (фрагмент статьи, словарная статья) показать различия в подготовке, требованиях и трудозатратах.
20. **Кейс-анализ издания: сильные и слабые стороны редакторской подготовки.** Выбор реального издания (книга, журнал, цифровой проект) и разбор по чек-листу: аппарат, вёрстка, источники, доступность, дистрибуция.

Требования к структуре и содержанию доклада:

1) титульный лист;
2) план работы с указанием страниц каждого пункта;
3) введение;
4) текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
5) заключение;
6) список использованной литературы;
7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть).
8) демонстрационные материалы в форме презентации.
9) объем реферата – не менее 10 стр., 14 шрифт Times New Roman, 1,5 интервал, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25.

Критерии оценки доклада

Критерии	Показатели

Умение анализировать материал	-умение формулировать проблему исследования; -выдвигать корректные гипотезы; -умение намечать пути исследования; -умение отбирать материал; -умение сравнивать материал -умение верифицировать выводы; -умение обобщать, делать выводы; -умение сопоставлять различные точки зрения; -умение выстраивать убедительные логичные доказательства
Навыки публичного выступления на практическом занятии, создавать и использовать презентации	-четкий план доклада; -научный стиль изложения; -достаточность обоснования; -умение заинтересовать аудиторию; -подбор и атрибутирование видеоматериалов; -построение видеоряда соответственно ходу рассуждений; -резюмирование промежуточных и окончательных решений

Шкала оценивания доклада: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»

6.2. Требования к выполнению тестов
Примерные вопросы к тесту
Тест 1
Дай определение термину/ закончи дефиницию / закончи определение толкования термина. Группы терминов даны по тематическим разделам

Термины I:

Редакционно-издательский цикл — последовательность этапов от _____до _____ издания.

SLA (Service Level Agreement) — соглашение об уровне _____: фиксирует ____, _____ и _____.

Чек-лист — перечень _____ для контроля _____.

Веха (milestone) — ключевая точка проекта, обозначающая _____.

Документооборот — система _____, _____ и _____.
Термины II:
Рецензирование — _____.
Двойное слепое рецензирование — метод, при котором _____.
Плагиат — _____.
Корректное цитирование — _____.
Конфликт интересов — ситуация, когда _____.
Термины III:
Редактура — _____, затрагивающая содержание, стиль, логику.
Корректура — _____.
House-style — ___(какие?_____ правила издательства.
Терминологическая правка — _____.
Фактическая правка — _____.
Термины IV:
Вёрстка — размещение текста и иллюстраций _____(где? как?)_____.
Макет — _____ издания.
Типографика — правила оформления текста для _____.
Стили абзацев — _____что?_____ для единообразного оформления текста.
Доступность (accessibility) — обеспечение _____и_____ издания для всех категорий пользователей.
Термины V:
PDF/X-1a — стандарт PDF для полиграфии, ограничивающий _____.
Цветоделение — разделение _____.
Валидация — проверка _____чего?_____на соответствие _____чему?_____.
EPUB — формат _____чего?_____ на основе HTML/XML.
FB2 — формат _____.
Термины VI:
Метаданные — данные о _____.
ONIX — международный стандарт _____.
ISBN — международный стандартный _____.
DOI — _____что?_____ для научных публикаций.

KPI — _____.
Термины VII:
CMS (Content Management System) — _____.
API — _____.
Git — система _____.
Шаблон с переменными — документ, в котором _____.
Интеграция — объединение разных систем _____.
Термины VIII:
Авторское право — _____.
Лицензия — разрешение на _____.
Добросовестное цитирование — использование фрагментов чужого текста _____как?_____.
Персональные данные — _____.
Этика публикаций — свод норм и правил, регулирующих _____.

КЛЮЧИ
Термины I:
Редакционно-издательский цикл — последовательность этапов от заявки до дистрибуции издания.
SLA (Service Level Agreement) — соглашение об уровне обслуживания: фиксирует сроки, качество и ответственность.
Чек-лист — перечень обязательных требований/действий для контроля качества.
Веха (milestone) — ключевая точка проекта, обозначающая завершение этапа.
Документооборот — система передачи, согласования и хранения документов в проекте.
Термины II:
Рецензирование — экспертная оценка рукописи перед публикацией.
Двойное слепое рецензирование — метод, при котором автор и рецензент не знают друг друга.
Плагиат — неправомерное использование чужого текста без указания источника.
Корректное цитирование — оформление заимствований по установленным стандартам.
Конфликт интересов — ситуация, когда личная заинтересованность влияет на объективность оценки.
Термины III:
Редактура — комплексная правка текста, затрагивающая содержание, стиль, логику.
Корректура — исправление орфографических, пунктуационных и типографических ошибок.
House-style — внутренние редакционные правила издательства.

Терминологическая правка — приведение терминов к единому виду, проверка точности употребления.
Фактическая правка — проверка достоверности фактов, цитат, ссылок.
Термины IV:
Вёрстка — размещение текста и иллюстраций на полосе издания.
Макет — предварительный вариант оформления издания.
Типографика — правила оформления текста для удобства чтения и эстетики.
Стили абзацев — наборы параметров форматирования для единообразного оформления текста.
Доступность (accessibility) — обеспечение читаемости и удобства использования издания для всех категорий пользователей.
Термины V:
PDF/X-1a — стандарт PDF для полиграфии, ограничивающий использование неподходящих элементов.
Цветоделение — разделение цветов на отдельные каналы для печати.
Валидация — проверка файла на соответствие стандартам формата.
EPUB — формат электронных книг на основе HTML/XML.
FB2 — формат электронных книг, популярный в русскоязычной среде.
Термины VI:
Метаданные — данные об издании (автор, название, год, тематика и т. д.).
ONIX — международный стандарт обмена метаданными об изданиях.
ISBN — международный стандартный книжный номер.
DOI — цифровой идентификатор объекта для научных публикаций.
KPI — ключевые показатели эффективности.
Термины VII:
CMS (Content Management System) — система управления контентом.
API — интерфейс программирования приложений для интеграции систем.
Git — система контроля версий для совместной работы над документами.
Шаблон с переменными — документ, в котором отдельные поля автоматически заполняются данными.
Интеграция — объединение разных систем для обмена данными и автоматизации процессов.
Термины VIII:
Авторское право — правовая охрана результатов интеллектуальной деятельности.
Лицензия — разрешение на использование объекта авторского права на определённых условиях.
Добросовестное цитирование — использование фрагментов чужого текста с соблюдением установленных правил.

Персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому физическому лицу.
Этика публикаций — свод норм и правил, регулирующих поведение участников публикационного процесса.

Тест 2

1. Заполните пропущенную ячейку в таблице, представив распространенное пояснение указанного к колонке критерия по каждому инструменту, используемому в РИД
2. Какие вопросы и задачи, встающие перед филологом, позволяет решить в РИД использование указанной программы или инструмента?

Критерии оценки теста

Критерии (количество правильных/корректных ответов) при условии 10 вопросов	Показатели (уровень знаний)
Все ответы верны	отлично
7-9 правильных ответов	хорошо
5-6 верных ответов	удовлетворительно
Менее половины верных ответов	неудовлетворительно

6.3. Примерные заданий для аудиторной и домашней работы:

Тема 1.

Практика (аудиторная):

Построить схему редакционно-издательского цикла для трёх типов филологических изданий: словарь, научная монография, комментированное издание художественного текста.

Распределить роли и назначить контрольные точки (вехи) для каждого проекта.

Составить чек-лист приёмки рукописи с учётом филологической специфики (источники, цитаты, комментарии, терминология).

Контроль в аудитории:

Мини-тест из 10 вопросов на знание этапов цикла и ролей.

Защита схемы цикла для одного выбранного типа издания (1–2 минуты).

Домашнее задание:

Выбрать реальный филологический проект (словарь/учебник/комментированное издание) и описать его цикл по этапам, указав роли и сроки. Объём — 1–2 страницы.
Тема 2.
Практика (аудиторная):
Разобрать 3 аннотации филологических рукописей и обосновать решение «принять/отклонить/доработать».
Написать шаблон рецензии для научного филологического текста с обязательными пунктами и шкалой оценки.
Провести мини-упражнение «антиплагиат»: найти и классифицировать типы заимствований в фрагменте текста.
Контроль в аудитории:
Разбор 2 кейсов с обоснованием решения (устно, по 1–2 минуты на кейс).
Презентация шаблона рецензии с пояснением каждого пункта.
Домашнее задание:
Подготовить рецензию на фрагмент филологического текста по шаблону, обосновав решение. Объём — до 1 страницы.
Тема 3.
Практика (аудиторная):
Отредактировать фрагмент филологического текста по заданным критериям (стиль, терминология, логика).
Выполнить корректуру фрагмента с типичными ошибками (орфография, пунктуация, оформление списков, цитат).
Сравнить две версии текста (до/после) и составить отчёт о правках: тип, обоснование, влияние на восприятие.
Контроль в аудитории:
Практический тест: правка фрагмента текста с указанием типов правок.
Представление отчёта о правках с обоснованием каждого изменения.
Домашнее задание:
Взять фрагмент из реального филологического издания и подготовить отчёт о выявленных несоответствиях стандартам и предложениях по исправлению.
Тема 4.
Практика (аудиторная):
Создать базовый шаблон в InDesign (или аналог) для учебного пособия/словаря: стили заголовков, основного текста, цитат, подписей.
Верстать фрагмент текста по шаблону: заголовки, списки, таблицы, иллюстрации.
Проверить макет на доступность: контраст, структура, наличие подписей.
Контроль в аудитории:

Демонстрация применения стилей в макете.
Проверка макета по чек-листу (не менее 10 пунктов).
Домашнее задание:
Подготовить макет обложки и титульного разворота для выбранного филологического издания (эскиз + описание концепции).
Тема 5.
Контроль в аудитории:
Валидация файла (PDF/EPUB) с демонстрацией результатов.
Сравнительная таблица форматов (не менее 5 параметров).
Домашнее задание:
Подготовить пакет файлов для типографии (макет + инструкция) и пакет для цифровой публикации (EPUB + метаданные) для выбранного издания.
Тема 6.
Практика (аудиторная):
Заполнить карточку издания в формате ONIX (или упрощённый аналог) с метаданными.
Подобрать ISBN/DOI/ISSN и описать, где и как они используются.
Разработать маркетинговую аннотацию и позиционирование для выбранного издания.
Контроль в аудитории:
Заполнение ONIX-карточки с проверкой по чек-листу.
Мини-презентация позиционирования издания (1–2 минуты).
Домашнее задание:
Составить медиа-план продвижения издания на первые 3 месяца: каналы, форматы контента, KPI.
Тема 7.
Практика (аудиторная):
Настроить простой рабочий процесс в трекере задач (Trello/Jira/аналог) для издательского проекта.
Создать шаблон документа с переменными (название, автор, год) и сгенерировать несколько версий.
Разобрать пример интеграции: экспорт метаданных из CMS в маркетплейс.
Контроль в аудитории:
Демонстрация настроенного рабочего процесса с пояснением логики.
Объяснение принципа работы шаблона с переменными.
Домашнее задание:

Описать автоматизацию одного этапа редакционно-издательского цикла (на выбор) и предложить инструменты для её реализации.

Тема 8.

Контроль в аудитории:

Кейс-анализ с формулировкой рекомендаций (устно, 2–3 минуты).

Представление шаблона договора с пояснением ключевых пунктов.

Домашнее задание:

Написать эссе (1–2 страницы) на тему «Этика в современном издательском деле: вызовы и решения».

6.4.Примерные вопросы к экзамену.

Тема 1. Редакционно-издательский цикл: структура, роли, регламенты

1. Перечислите основные этапы редакционно-издательского цикла. Какие точки контроля (вехи) критически важны при подготовке филологического словаря и почему? Обоснуйте выбор минимум трёх вех.

2. Распределите роли в издательском проекте (редактор-филолог, выпускающий, корректор, верстальщик, менеджер проекта) и опишите зону ответственности каждого при подготовке словаря из 50 терминов. Какие роли могут совпадать в малой редакции?

3. Составьте чек-лист приёмки рукописи филологического словаря (не менее 8 пунктов). Какие требования к файлу, метаданным, источникам и оформлению статей вы включите?

Тема 2. Приём и оценка рукописи: критерии отбора, рецензирование, этика

4. Сформулируйте критерии оценки рукописи филологического словаря для магистерского уровня. Чем они отличаются от критериев для школьного или популярного словаря? Укажите минимум пять критериев.

5. Опишите модель двойного слепого рецензирования. В каких случаях она применяется для филологических изданий? Какие этические нормы регулируют процесс рецензирования и как разрешается конфликт интересов?

6. Рукопись словарной статьи содержит определение, дословно совпадающее с формулировкой из академического словаря, без указания источника. Классифицируйте тип заимствования, определите правовые и этические риски и предложите решение.

Тема 3. Редактура и корректура: виды правки, стандарты, инструменты

7. Назовите и охарактеризуйте пять видов правки (смысловая, терминологическая, стилистическая, фактическая, корректурная). Для каждого вида приведите пример ошибки, типичной для словарной статьи филологического словаря.

8. Дан фрагмент словарной статьи:

«Метафора — это когда слово используется в переносном значении. Например, “море слёз” — это метафора».

Определите необходимые виды правки и перепишите фрагмент в формате академической статьи для магистерского словаря: добавьте помету, уточните определение, дайте пояснение к примеру, укажите источник определения.

9. Что такое house-style издательства и как он соотносится с ГОСТ? Как обеспечить единообразие оформления 50 словарных статей, написанных разными авторами, при использовании облачного редактора Google Docs? Опишите процедуру.

Тема 4. Вёрстка и макетирование: форматы, типографика, доступность

10. Объясните принципы семантической разметки при вёрстке словаря. Какие элементы словарной статьи требуют семантических стилей (заголовочное слово, помета, определение, пример, примечание) и почему это важно для цифрового EPUB-издания?

11. Сравните три инструмента вёрстки — Scribus, Canva и Google Docs — по параметрам: поддержка стилей абзацев, экспорт в PDF, работа с колонками, доступность, стоимость. Какой инструмент оптимален для вёрстки филологического словаря и почему?

12. Дан чек-лист проверки макета словаря (10 пунктов). Проверьте фрагмент вёрстки и укажите минимум пять нарушений, которые могут повлиять на читаемость и доступность. Для каждого нарушения предложите способ исправления.

Тема 5. Подготовка к печати и цифровая публикация: форматы файлов, PDF/EPUB/FB2

13. Сравните форматы PDF и EPUB по пяти параметрам: гибкость отображения, доступность для скринридеров, возможность печати, совместимость с устройствами, интерактивность. Какой формат предпочтителен для академического словаря и при каких условиях?

14. Опишите процедуру конвертации словаря из Google Docs в EPUB с помощью Calibre. Какие шаги включают подготовку файла, добавление метаданных, конвертацию и валидацию? Какие типичные ошибки возникают и как их устранить?

15. При валидации EPUB-файла в EPUBCheck получены ошибки: «missing NAV document» и «invalid character in manifest». Объясните причины и предложите алгоритм исправления. Какие инструменты помогут локализовать проблему?

Тема 6. Метаданные, идентификаторы, дистрибуция и маркетинг издания

16. Заполните упрощённую ONIX-карточку для филологического словаря (название, авторы, описание, ключевые слова, язык, формат, целевая аудитория, категория). Объясните, почему каждое поле важно для дистрибуции на платформах ЛитРес: Самиздат и Ridero.

17. Что такое ISBN, DOI и ISSN? В каких случаях каждый из них применяется и как их получить для электронного издания? Какие идентификаторы необходимы для публикации словаря в университетском репозитории?

18. Словарь из 50 терминов опубликован на платформе Ridero. За первый месяц — 15 скачиваний, 0 отзывов. Предложите план продвижения (минимум 5 шагов) без рекламного бюджета, ориентированный на академическую аудиторию.

Тема 7. Автоматизация и цифровые инструменты в издательстве

19. Как организовать совместную работу трёх редакторов над словарём из 50 статей с помощью Git/GitHub? Опишите сценарий: ветвление, коммиты, pull request, разрешение конфликтов. В чём преимущества Git перед Google Docs для контроля версий?

20. Настройте доску проекта в Trello/Notion для подготовки словаря. Опишите структуру колонок, карточек, чек-листов и меток. Какие элементы автоматизации (дедлайны, напоминания, привязка файлов) повысят эффективность процесса?

21. Создайте шаблон документа с переменными (название, автор, год, область) для генерации титульной страницы словаря. Объясните, как это работает в Notion или Google Docs, и в каких случаях автоматизация сокращает ручной труд при подготовке серии однотипных изданий.

Тема 8. Правовые и этические аспекты издательской деятельности

22. В словарной статье приведён пример из романа современного автора (фрагмент 4 строки) без указания источника. Проанализируйте правовые риски со ссылкой на ГК РФ (ст. 1274), определите, подпадает ли фрагмент под добросовестное цитирование, и предложите два варианта решения.

23. Что такое лицензии Creative Commons? Сравните CC BY, CC BY-SA и CC BY-NC по параметрам: указание автора, производные произведения, коммерческое использование. Какая лицензия оптимальна для свободного академического словаря и почему?

24. Сформулируйте ключевые пункты авторского договора/соглашения для коллективного словаря, создаваемого группой магистрантов. Какие права передаются издателю, какие сохраняются за авторами, как решается вопрос о внесении правок без согласия автора? Дайте развёрнутый ответ.

Шкала и критерии оценивания *(шкала и критерии оценивания могут быть едиными (типовыми) для всех дисциплин (модулей), входящих в ОПОП)*

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

Результаты обучения оцениваются: отлично/ хорошо/ удовлетворительно/ неудовлетворительно.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

7. Методические материалы

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и иные материалы

Основная литература:

1. Антонова С. Г., Соловьев В. И., Ямчук К. Т. Редактирование. Общий курс: учебник для вузов. М.: Изд-во МГУП, 1999.
2. Баранова Е. А. Конвергентная журналистика. Теория и практика. М.: Юрайт, 2014.
3. Вартанова Е. Л. Основы медиабизнеса. М.: Аспект Пресс, 2009.
4. Голуб И. Б. Литературное редактирование. М.: Логос, 2010. Редакторская подготовка изданий: учеб. для вузов / под общей ред.С. Г. Антоновой. М.: Логос, 2004.
5. Катунин, Г. П. Основы мультимедийных технологий: учебное пособие / Г. П. Катунин. — 2-е изд. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 793 с. — ISBN 978-5-4497-0506-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93614.html
6. Лаппо М. А. Учебно-методические материалы по дисциплине «Редакторская подготовка изданий» : учебно-методическое пособие / М. А. Лаппо ; Новосиб. гос. пед. ун-т, Ин-т филологии, массовой информации и психологии. - Новосибирск : НГПУ, 2012. - 118 с. : табл. - Библиогр.: с. 103-116. - Доступна эл. версия в ЭБ НГПУ. - Режим доступа: https://lib.nspu.ru/views/library/17719/read.php. - ISBN 978-5-85921-993-3.
7. Майстренко, Н. В. Мультимедийные технологии в информационных системах: учебное пособие / Н. В. Майстренко, А. В. Майстренко. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 81 с. — ISBN 978-5-8265-1478-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/64124.html
8. Мильчин А. Э. Методика редактирования текста. М.: Логос, 2005.
9. Накорякова К. М. Литературное редактирование. Общая методика работы над текстом: практикум. – М., 2004.
10. Основные стандарты по издательскому делу / Сост. А. А, Джиго, С. Ю. Калинин. М.: Университетская книга, 2010.
11. Подготовка и редактирование научного текста : учебно-методическое пособие / сост. Н. П. Перфильева. - Москва : Флинта : Наука, 2014. - 116 с. : табл. - Библиогр. в тексте. - Подготовлено и издано в рамках реализации Программы стратегического развития ФГБОУ ВПО "НГПУ" на 2012-2016 гг.. - ISBN 978-5-9765-2127-8 (ФЛИНТА). - ISBN 978-5-02-038650-1 (Наука).
12. Редакторская подготовка изданий: учебник / под ред. С. Г. Антоновой. М.: Логос, 2004.
13. Рябинина Н. З. Настольная книга редактора и корректора деловой литературы. – М.: Логос, 2004.

14. Феллер М. Д. Структура произведения. – М., 1981.
15. Энциклопедия книжного дела / Ю. Ф. Майсурадзе, А. Э. Мильчин, Э. П. Гаврилов и др. – М., 1998.

Дополнительная литература:

1. Петрова Л. И. Основы редактирования: системный подход в деятельности редактора:учебное пособие. Минск: Букмастер, 2012.
2. Алексеева Ю. А., Алексеев С. В. Границы вмешательства редактора в тексты учебников и монографий: российская и зарубежная практика // Филологические аспекты книгоиздания: сб.науч. ст. Новосибирск, 2012. 2. Вып.С. 242–252
3. Антонова С.Г., Тюрина Л.Г. Современная учебная книга: Создание учебной литературы нового поколения: учеб. пособие для вузов (гриф). М., 2001. 288 с.
4. Вишнякова Н.В. Особенности редактирования научных текстов // Филологические аспекты книгоиздания: сб. науч. ст. Новосибирск, 2010. С. 197–210.
5. ГОСТ Р 7.1 – 2003 : Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления : система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу . М.: СТАНДАРТИНФОРМ, 2004. 48 с.
6. ГОСТ Р 7.0.5 – 2008: Библиографическая ссылка: общие требования и правила составления: система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. М.: СТАНДАРТИНФОРМ, 2008. 19 с.
7. Гречихин А.А., Древс Ю.Г. Вузовская учебная книга: Типология, стандартизация, компьютеризация: учебно-методическое пособие. М.: Логос, МГУП, 2000. 255 с.
8. Котюрова М. П., Баженова Е.А. Культура научной речи: текст и его редактирование: учеб. пособие. 2-е изд. М.: Флинта, 2008.
9. Лаврик О. Л. Научные, коммуникационные и этические проблемы, порождаемые неполными или ложными ссылками // Филологические аспекты книгоиздания: сб. науч. ст. Новосибирск, 2012. 2. Вып. 2. С. 232–242.
10. Мишанкина Н. А. Метафора в науке: парадокс или норма? Томск, 2010. 285 с.
11. Основные стандарты по издательскому делу / сост. А.А. Джиго, С. Ю. Калинин. М.: Университетская книга, 2009. 326 с.
12. Основные стандарты по издательскому делу / сост. А.А. Джиго, С. Ю. Калинин. М.:Университетская книга, 2010. 386 с.
13. Перфильева Н. П. Научное издание как текст // Филологические аспекты книгоиздания: сб. науч. ст. Новосибирск, 2012. 2. Вып.С. 252–263.

14. Перфильева Н. П. Метатекст в аспекте текстовых категорий. Новосибирск, 2006.
15. Стексова Т. И. Примечание, комментарий, интерпретация: попытка разграничения понятий // Комментарий и интерпретация текста / под ред. Т.А. Трипольской. Новосибирск, 2008. С. 14–23.
16. Стексова Т. И. Учебное пособие: госстандарт и издательская практика // Филологические аспекты книгоиздания: сб. науч. ст. Новосибирск, 2010. С. 187–196.
17. Шкондин М. В. Системная типологическая модель СМИ. М., 2002.
18. Шубина Н. Л. Пунктуация современного русского языка. Москва: Академия, 2006.

Словари и справочники:

1. Агеенко Ф.Л., М.В. Зарва М.В. Словарь ударений для работников радио и телевидения. – М. (любое изд.)
2. Бельчиков Ю.А., Панюшева М.С. Словарь паронимов русского языка. – М.: Русский язык, 1994.
3. Большой толковый словарь русского языка / Сост. и гл. ред. С. А. Кузнецов, 2012.// gramota.ru
4. Граудина Л.К., Ицкович В.А., Катлинская Л.П. Грамматическая правильность русской речи: Стилистический словарь вариантов. – М.: Наука, 2001.
5. Елиферов В. Г., Репин В. В. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: учебник. М.: ИНФРА-М, 2005.
6. Колесников Н.П. Слова с двойными согласными: Словарь-справочник. – М., 1990.
7. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М., 2001.
8. Культура русской речи: Энциклопедический словарь-справочник. – М.: Флинта: Наука, 2003.
9. Крысин Л.П. Толковый словарь иноязычных слов. – М.: Эксмо, 2008.
10. Лозовский Б. Журналистика и средства массовой информации. Краткий словарь. — Изд. 2-е, испр. и доп. — Екатеринбург: Урал. гос. ун-т, 2007. – 306 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/48851/1/Lozovsky_2007.pdf.
11. Мироносенко Н. Н., Мироненко Е. Н. Международные издательские дома в России. М., 2006.
12. Научно-информационный орфографический академический ресурс «Академос» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://orfo.ruslang.ru/.
13. Портал «Русские словари» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.slovari.ru/.
14. Правила русской орфографии и пунктуации: полный академический справочник / под ред. В.В. Лопатина. М.: Эксмо, 2010.
15. Розенталь Д. Э. Справочник по русскому языку : орфография и пунктуация / Д. Э. Розенталь. М.: ОНИКС : Мир и образование , 2008. 368 с.

16. Розенталь Д. Э. Пунктуация и управление в русском языке: справочники для работников печати. М.: Книга, 1988. 543 с.
17. Розенталь Д. Э. Справочник по русскому языку : практическая стилистика. - 2-е изд. - Москва : ОНИКС 21 век : Мир и Образование, 2008. - 416 с.
18. Розенталь Д.Э., Теленкова М.А. Словарь трудностей русского языка. – М.: Айрис-Пресс, 2003.
19. Рыкова В. В. Методология библиографии в схемах и таблицах // Библиосфера. 2014. № 2. С. 25–31.
20. Скворцов Л.И. Большой толковый словарь правильной русской речи. – СПб.: «Диля», 2006.
21. Словарь русского языка: В 4-х т. (Малый академический словарь) / Под ред. А. П. Евгеньевой. – РАН, Ин-т лингвистических исследований;– М.: Русский язык; Полиграфресурсы, 1999.
22. Стилистический энциклопедический словарь русского языка / [Л. М. Алексеева, В. И. Аннушкин, Е. А. Баженова и др.] ; под ред. М. Н. Кожиной. - Москва : Флинта : Наука, 2003. - 696 с.
23. Стилистический энциклопедический словарь русского языка / Под ред. М.Н. Кожиной. – М.: Флинта; Наука,, 2003.
24. Толковый словарь русского языка начала XXI века: Актуальная лексика / Под ред. Г.Н. Скляревской. – М.: Эксмо, 2007.
25. Формановская Н. И. Стилистика сложного предложения. М.: русский язык, 1978. 238 с.
26. Эффективная коммуникация: история, теория, практика: словарь-справочник/ отв. ред. М.И. Панов; сост. М.И. Панов, Л. Е. Тумина]. - М.: Агентство "КРПА "Олимп"", 2005. - 959 с.

Дополнительная справочная литература:

1. Александрова З. Е. Словарь синонимов русского языка. – М.: Русский язык, 2001.
2. Ашукин Н.О., Ашукина М.Г. Крылатые слова. (любое изд-е).
3. Бельчиков Ю.А., Панюшева М. С. Словарь паронимов русского языка. – М.: Русский язык, 1994.
4. Бирих А.К., Мокиенко В. М., Степанова Л. И. Словарь русской фразеологии: Историко-этимологический справочник. – СПб., 1998.
5. Большой толковый словарь русского языка / Сост. и гл. ред. С. А. Кузнецов, 2012. // gramota.ru
6. Граудина Л. К., Ицкович В. А., Катлинская Л.П. Грамматическая правильность русской речи: Стилистический словарь вариантов. – М.: Наука, 2001.
7. Иванова Т. Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: Произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Русский язык – Медиа, 2005 (и последующие годы издания).
8. Иванова Т.Ф., Черкасова Т.А. Русская речь в эфире: Комплексный справочник. – М.: Русский язык - Медиа, 2007.

9. Крысин Л.П. Толковый словарь иноязычных слов. – М.: Эксмо, 2008.
10. Культура русской речи: Энциклопедический словарь-справочник. – М.: Флинта: Наука, 2003.
11. Львов М.Р. Словарь антонимов русского языка. – М.: Русский язык, 1997.
12. Мелерович А.М., Мокиенко В.М. Фразеологизмы в русской речи: Словарь. – М.: Русские словари, Астрель, 2001.
13. Орфоэпический словарь русского языка: Произношение, ударение, грамматические формы / С.Е. Борунова, В.Л. Воронцова, Н.А. Еськова; под ред. Н.А. Еськовой. – М.:, 2015.
14. Розенталь Д.Э., Теленкова М.А. Словарь трудностей русского языка. – М.: Айрис-Пресс, 2003.
15. Скворцов Л.И. Большой толковый словарь правильной русской ре-чи. – СПб.: «Диля», 2006.
16. Словарь русского языка: В 4-х т. (Малый академический словарь) / Под ред. А. П. Евгеньевой. – РАН, Ин-т лингвистических исследований; – М.: Русский язык; Полиграфресурсы, 1999.
17. Стилистический энциклопедический словарь русского языка / Под ред. М.Н. Кожиной. – М.: Флинта; Наука,, 2003.
18. Толковый словарь русского языка начала XXI века: Актуальная лексика / Под ред. Г.Н. Скляревской. – М.: Эксмо, 2007.
19. Фразеологический словарь современного русского литературного языка / Под ред. проф. А.Н. Тихонова. – В 2-х тт. – М.: Флинта; Наука,2004.
20. Орфоэпический словарь русского языка: Произношение, ударение, грамматические формы / Под ред. Р.И. Аванесова – М., 2000 (8-е изд., испр. и доп.) (ОСРЯ).
21. Агеенко Ф. Л., Зарва М. В. Словарь ударений русского языка: 82 500 словарных единиц / Под ред. М. А. Штудинера. М., 2000 (СУРЯ).
22. Зарва М.В. Русское словесное ударение. Словарь нарицательных имён. – М., Энас, 2001. (gramota.ru). (РСУ)
23. Агеенко Ф.Л. Словарь собственных имён русского языка. – М., 2010. (gramota.ru).
24. Большой орфоэпический словарь русского языка: Литературное произношение и ударение начала 21 века / М.Л. Каленчук, Л.Л. Касаткин, Р.Ф. Касаткина . – М., АСТ-Пресс, 2012 (БОС).
25. Русский орфографический словарь РАН /под ред. В.В. Лопатин, О.Е. Ивановой – 6-е изд., испр.и доп. - М.: АСТ-Пресс, 2015 (РОС).
26. Балакай А.Г. Словарь русского речевого этикета. Аст.Пресс, 2001. 672 с.
27. Культура русской речи: энциклопедический словарь-справочник Под общ. рук. Л.Ю. Иванова, А.П. Сковородникова, Е.Н. Ширяева. — 2-е изд., испр. — Москва: Флинта: Наука, 2007. — 837 с.
28. Большой академический словарь русского языка. Т. 1–19 М.; СПб., 2004–2012 (издание продолжается).

29. Большой толковый словарь русского языка / Под ред. С.А. Кузнецова. СПб., 1998 (и последующие стереотипные издания) [Электронный ресурс] // URL: http://www.gramota.ru (доступ не ограничен).
30. Буй В. Русская заветная идиоматика: (веселый словарь крылатых выражений): научное издание. М., 1995. URL: http://www.slovari.ru (доступ не ограничен).
31. Елистратов В.С. Словарь русского арго. М., 2000. URL: http://www.slovari.ru (доступ не ограничен).
32. Русский семантический словарь: В 6-ти тт. Т. 1–4 / Под общей ред. Н. Ю. Шведовой. М., 1998-2007. URL: http://www.slovari.ru (доступ не ограничен).
33. Словарь современного русского литературного языка: В 17-ти тт. М.; Л., 1948–1965.
34. Словарь современного русского языка: В 4 т. / Под ред. А.П. Евгеньевой. М., 1984–1988. URL: http://www.slovari.ru; http://feb-web.ru (доступ не ограничен).

Периодические издания:

Электронный журнал «Журналистика и медиарынок». [Электронный ресурс]- Режим доступа: http://www.jourmedia.ru/ (дата обращения 10.02.2022).

7.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10.
2. Microsoft Office 2016 стандартная.
3. Big Blue Button.

7.3. Ресурсное обеспечение

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ГОСТ Р 7.1 – 2003: Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления : система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу [Электронный ресурс] . М.: СТАНДАРТИНФОРМ, 2004. – Режим доступа: http://dis.finansy.ru/
2. ГОСТ Р 7.0.5 – 2008: Библиографическая ссылка: общие требования и правила составления: система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу [Электронный ресурс] . М.: СТАНДАРТИНФОРМ, 2008. – Режим доступа: http://dis.finansy.ru/
3. ГОСТ Р 7.0.11 – 2011: Диссертация и автореферат диссертации: структура и правила оформления [Электронный ресурс]. М.: СТАНДАРТИНФОРМ, 2012. – Режим доступа: http://dis.finansy.ru/

4. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Т. В. Власенко; Web-мастер Н. В. Козлова. – М.: Рос. гос. б-ка, 1997. – Режим доступа: http://www.rsl.ru, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

8.1. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1.http://gramota.ru/ - Справочно-информационный портал, посвященный русскому языку (словари, справочное бюро, правила орфографии и пунктуации, полезные статьи и др.).

2.http://gramma.ru/ - Портал, посвященный культуре письменной речи (правила орфографии, справочный раздел, справочная служба, полезные сведения в разделе «Ликбез» и др.).

3.http://slovari.yandex.ru – Собрание словарей русского языка поисковой системы «Яндекс».

4.http://slovari.ru/ - Более 20-ти словарей русского языка, справочные и грамматические материалы.

5.http://dic.academic.ru – Собрание словарей и энциклопедий по самым разным отраслям знаний, в том числе на иностранных языках.

6.ruscorpora.ru – Национальный корпус русского языка.

7.Материалы портала «Образование на русском» https://pushkininstitute.ru

8.Академос – академический офографический ресурс, курируемый Орфографической комиссией Академии наук РФ www.academos.ru

9.Образовательная платформа Юрайт. https://urait

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Филологический портал http://www.philology.ru/
2. Филология и лингвистика http: // www.filologia.su/ sociolingvistika
3. Филологические науки (сообщество). http://blogs.mail.ru/community/philology

9. Язык преподавания русский.

10. Разработчики программы

Богуславская В.В., доктор филологических наук, профессор; профессор кафедры русской словесности и межкультурной коммуникации, Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина (Москва)