

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт филологии и социальных коммуникаций
Кафедра журналистики и издательского дела

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института филологии и
социальных коммуникаций
О.С. Перетятая
202__ г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине

Издательское дело

По направлению подготовки	42.03.02 Журналистика
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная
Курс	ОФО – 1-й (2-й семестр)

Разработчик
старший преподаватель кафедры
журналистики и издательского дела
Каторгина Д.Ю.
Заведующий кафедрой
журналистики и издательского дела
Е.А. Куянцева

Протокол
от « 26 » декабря 2024 г. № 5

Луганск, 2026

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины «Издательское дело» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины (модуля).

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 № 524 (с изменениями и дополнениями и Профессиональными стандартами, утвержденными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 21 мая 2014 года № 339н, от 04 августа 2014 года № 535н.

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Профессиональные	
ПК-3	ПК-3.2. Приводит журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами; учитывает технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта ПК-3.3 Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
История книгопечатания	ПК-3	Устный опрос. Написание и защита реферата.
Структура универсального книжно-журнального издательства. Мировая книжная культура XX-XXI века	ПК-3	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Этапы редакционно-издательского процесса	ПК-3	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Основные понятия редакционно-издательского процесса. Выходные сведения печатной продукции	ПК-3	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Выходные сведения печатной продукции	ПК-3	Устный опрос. Выполнение практических заданий и их защита.
Правовые, социальные и экономические вопросы издательского	ПК-3	Устный опрос. Выполнение практических заданий.

дела		
Аттестация	ПК-3	Экзамен

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
ПК-3	Знает: историю появления и развития книги; принципы, критерии, классификацию и технологию ее производства; Умеет: использовать знания в области истории книги в своей будущей профессиональной деятельности; Владеет навыками: сбора анализа, обобщения теоретической и эмпирической информации в области истории издательского дела.

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Система оценивания учебных достижений магистрантов очной формы обучения

Вид текущей учебной работы	Количество баллов
5 семестр	
Контрольная работа	30
Подготовка к практическим занятиям	40
Написание реферата	10
Контроль самостоятельной работы студента	20
Итого за семестр:	100
Итого за уч. год:	100

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбал- льная система оценивания экзамена	100- балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100- балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетво-	63–74	Д – удовлетворительно – теоретическое	

рительно		содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	50–62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВ

2.1. Оценочные средства текущего контроля (типовые)

Вопросы для устного опроса (на практических занятиях)

Тема 1. История книгопечатания

1. Понятие издательского дела и издательства.
2. История издательского дела.
3. Допечатная книга. Книгопечатание.
4. Эволюция материальной основы книг.
5. Изобретение печатного станка.
6. Современное издательское дело как отрасль производства.
7. Компьютеризация технологий издательского процесса.

Подготовьте сообщение на тему:

«Основные направления и перспективы развития современного издательского дела
в _____»

Тема 2. Структура универсального книжно-журнального издательства.

Мировая книжная культура XX-XXI века

1. Основные структурные элементы универсального книжно-журнального издательства (только перечислить).
2. Функции отделов и обязанности сотрудников издательства.
3. Должностные обязанности работников.
4. Технологическая схема издательского процесса.

5. Развитие мировой культуры в XX-начале XXI столетия и новая книга.
6. Международный книжный рынок XX-XXI веков.

Тема 3. Этапы редакционно-издательского процесса

1. Прием рукописи. Требования к оформлению рукописей и оригиналов.
2. Предварительное изучение и оценка рукописи.
3. Рецензирование рукописей.
4. Тематическое планирование. Производственное планирование. Литературное редактирование. Научное или специальное редактирование.
5. Корректорская работа. Корректирующие значки.
6. Художественное редактирование.
7. Техническое редактирование.
8. Подготовка рукописи к набору.
9. Набор и верстка. Печать. «Чистые листы».
10. Сигнальный экземпляр. Факторы, влияющие на процесс подготовки оригинал-макета.
11. Изготовление тиража. Распространение тиража.

Тема 4. Основные понятия редакционно-издательского процесса.

Выходные сведения печатной продукции

1. Основные стандарты издательского дела.
2. Виды изданий: по знаковой природе информации, по материальной конструкции, по объему, по структуре, по формату.
3. Структура книг и журналов. Форматы книг и журналов.
4. Система измерений (типометрия). Соотношение типометрических систем.
5. Измерение издательской продукции. Объем издания. Авторский лист. Учетно-издательский лист. Страница. Печатный лист. Условный печатный лист. Максимальный объем издания.
6. Общая блок-схема расположения выходных сведений книги. Выходные сведения на титульном листе. Выпускные данные и сведения.
7. Международная стандартная нумерация книг (International Standard Book Numbering – ISBN). Международная стандартная нумерация сериальных изданий (International Standard Serial Numbering – ISSN).

Тема 5. Структура печатного издания. Верстка

1. Страница, полоса набора, поля. Форматы полосы набора.
2. Типы полос: спусковые, концевые, рядовые текстовые, иллюстрационные, начальные, смешанные, титульные.
3. Обрезной формат.
4. Поля. Колонки. Колонтитулы: постоянные, переменные, скользящие. Колонцифра.
5. Правила набора текста и расстановки переносов.
6. Длина строки. Ширина колонки. Выравнивание. Формирование переносов.
7. Межбуквенные просветы. Кернинг. Трекинг. Интерлиньяж.
8. Подгонка (вгонка и выгонка) текста.
9. Верстка сложных изданий: стихотворные и драматические произведения, таблицы, формулы.
10. Верстка с иллюстрациями. Многоколонная верстка.

Тема 6. Правовые, социальные и экономические вопросы издательского дела

1. Модельный закон «Об издательском деле».
2. Закон Российской Федерации и ЛНР «О средствах массовой информации».
3. Закон РФ «О рекламе» с поправками от 2023 года.
4. Авторское право (понятие, основные положения, какими законодательными актами регламентируется).
5. Маркетинг и менеджмент в издательском деле (общие понятия).

6. Особенности российского книжного рынка.
7. Статистический анализ российского книгоиздания.
8. Социальные и технологические проблемы издательского дела.
9. Экономика издательского дела.

Вопросы для экзамена:

1. Верстка печатного издания.
2. Верстка с иллюстрациями. Многоколодная верстка.
3. Верстка сложных изданий: стихотворные и драматические произведения, таблицы, формулы.
4. Виды изданий (по знаковой природе информации, по материальной конструкции, по объему, по структуре, по формату).
5. Виды изданий: по знаковой природе информации, по материальной конструкции, по объему, по структуре, по формату.
6. Выпускные данные и сведения.
7. Выравнивание. Формирование переносов.
8. Выходные сведения в издательской продукции.
9. Выходные сведения на титульном листе.
10. Дизайн макета.
11. Набор и верстка. Печать. «Чистые листы».
12. Длина строки. Ширина колонки.
13. Допечатная книга. Книгопечатание.
14. Единицы измерения издательской продукции.
15. Заголовки: шрифты, выключка, отбивки.
16. Изготовление тиража. Распространение тиража.
17. Измерение издательской продукции. Объем издания. Авторский лист. Учетно-издательский лист. Страница. Печатный лист. Условный печатный лист. Максимальный объем издания.
18. Изобретение печатного станка.
19. Использование единиц объема для определения трудозатрат сотрудников издательства.
20. История издательского дела.
21. Компьютеризация технологий издательского процесса.
22. Корректорская работа. Корректирующие значки.
23. Маркетинг и менеджмент в издательском деле (общие понятия).
24. Материалы для полиграфических работ.
25. Межбуквенные просветы. Кернинг. Трекинг. Интерлиньяж.
26. Международная стандартная нумерация книг (International Standard Book Numbering — ISBN).
27. Международная стандартная нумерация книг и серийных изданий.
28. Международная стандартная нумерация сериальных изданий (International Standard Serial Numbering — ISSN).
29. Модельный закон «Об издательском деле».
30. Модульная система художественного конструирования. Разработка модульной сетки. Пропорции в модульной сетке.
31. Основные направления и перспективы развития современного издательского дела.

32. Основные типы печати.
33. Основные этапы истории книжного дела.
34. Основные этапы редакционно-издательского процесса.
35. Оценка рукописей в издательстве. Виды рецензий.
36. Параметры текста: кегли, выключка, интерлиньяж, отступ, втяжки, отбивки. Колонтитулы и колонцифры.
37. Подбор шрифтов. Подготовка титула, обложки.
38. Подгонка (вгонка и выгонка) текста.
39. Подготовка рукописи к набору.
40. Полоса набора. Типы и форматы полос.
41. Поля. Колонки. Колонтитулы: постоянные, переменные, скользящие. Колонцифра.
42. Понятие издательского дела и издательства.
43. Послепечатные процессы.
44. Правила набора текста и расстановки переносов.
45. Правовые основы издательского дела. Авторское право.
46. Предварительное изучение и оценка рукописи.
47. Прием рукописи. Требования к оформлению рукописей и оригиналов.
48. Работа художественного редактора или художника-оформителя.
49. Распространение издательской продукции.
50. Рецензирование рукописей.
51. Сигнальный экземпляр. Факторы, влияющие на процесс подготовки оригинал-макета.
52. Система измерений (типометрия). Соотношение типометрических систем.
53. Современное издательское дело как отрасль производства.
54. Социальные и технологические проблемы издательского дела.
55. Спусковые полосы. Форма и содержание.
56. Стандарты издательского дела.
57. Статистический анализ российского книгоиздания.
58. Страница, полоса набора, поля.
59. Структура универсального книжно-журнального издательства.
60. Тематическое и производственное планирование в издательстве.
61. Тематическое планирование. Производственное планирование. Литературное редактирование. Научное или специальное редактирование.
62. Техническое редактирование.
63. Технологическая схема издательского процесса.
64. Типометрические системы измерений.
65. Типы полос: спусковые, концевые, рядовые текстовые, иллюстрационные, начальные, смешанные, титульные.
66. Форматы изданий.
67. Форматы полосы набора.
68. Функциональные обязанности основных участников редакционно-издательского процесса.
69. Художественное редактирование.
70. Эволюция материальной основы книг.

