

МИНЕСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное образовательное
учреждение Саратовской области
«Саратовский архитектурно-строительный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Саратовский архитектурно-строительный
колледж»
В.В. Степанова
« 19 » _____ 2019 г.



ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации по образовательной программе
среднего профессионального образования
42.02.02 Издательское дело
квалификация выпускника — редактор

Саратов, 2019

1. Общие положения

Программа Государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **42.02.02 Издательское дело** углубленной подготовки (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 511).

1.1 Программа ГИА разработана предметно-цикловой комиссией (далее ПЦК) специальности 42.02.02 Издательское дело и обсуждена на заседании предметно-цикловой комиссии 17 октября 2019г., протокол №2

Программа рекомендована методическим советом колледжа к использованию в учебном процессе по специальности 42.02.02 Издательское дело, протокол № 2 от 23 октября 2019 г.

1.2 К ГИА допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по основной профессиональной образовательной программе по специальности 42.02.02 Издательское дело, успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания по теоретическому и практическому этапам обучения, предусмотренные утвержденным директором колледжа рабочим учебным планом и согласованного с учредителем колледжа.

1.3 ГИА проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО, дополнительным требованиям к выпускнику по специальности **42.02.02 Издательское дело** в ГАПОУ СО «Саратовский архитектурно-строительный колледж» (далее колледж) и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

1.4 Студенты выпускного курса должны быть ознакомлены с программой ГИА не позднее 15 января (за 0,5 года до защиты ВКР).

2. Нормативные ссылки

2.1 Закон РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 02.03.16 г.).

2.2 Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

2.3 Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 42.02.02 Издательское дело среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 12 мая 2014 г. за № 511, зарегистрирован в Минюсте РФ за № 32678 от 11.06.2014 года.

2.5 Стандарт предприятия СТП 2.03-2005 «Система организации учебного процесса в ГАПОУ СО «Саратовский архитектурно-строительный колледж». Выпускная квалификационная работа. Организация выполнения и защиты».

2.6 Устав ГАПОУ СО «Саратовский архитектурно-строительный колледж»

3. Вид Государственной итоговой аттестации

Видом государственной итоговой аттестации в соответствии с рабочим учебным планом является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Форма выпускной работы (диплома) – выпускная квалификационная работа научно-практического типа.

Защита выпускной квалификационной (дипломной) работы является проверкой качества полученных студентом знаний и умений, практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Обязательное требование ФГОС СПО – соответствие тематики выпускной квалификационной работы (ВКР) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

ПМ 01. Корректурa

ПМ 02. Художественно-техническое редактирование изданий

ПМ 03 Управление и организация деятельности производственного подразделения

ПМ 04 Редакторская подготовка печатных изданий

На 2019 – 2020 учебный год тематика ВКР соответствует содержанию ПМ01 Корректурa, ПМ02 Художественно-техническое редактирование изданий, ПМ03 Управление и организация деятельности производственного подразделения, ПМ 04 Редакторская подготовка печатных изданий.

4. Объем времени на подготовку и проведение Государственной итоговой аттестации

Согласно учебному плану, на проведение государственной итоговой аттестации – отводится 7 недель:

на подготовку выпускной квалификационной работы – 5 недель, на защиту выпускной квалификационной работы – 2 недели.

В соответствии с учебным планом ФГОС СПО устанавливаются следующие сроки проведения ГИА:

-выполнение ВКР осуществляется с 11 мая по 14 июня 2020 года

-защита ВКР проводится с 15 июня по 28 июня 2020 года.

6. Тематика и объем ВКР

6.1 Тематика выпускных квалификационных работ соответствует современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, имеет практическую значимость в прикладной отрасли: издательские технологии всех видов печатных и электронных изданий.

6.2 Темы ВКР подбирались по предложениям (заказам) предприятий, организаций отрасли, разрабатывались ведущими преподавателями спецдисциплин специальности «Издательское дело» или предложены студентами при условии обоснования целесообразности разработки.

Примерная тематика ВКР приведена в приложении А.

6.3 Тематика ВКР по специальности, исходные данные, структура, содержание определенной темы представлены в Приложении А.

6.4 Темы ВКР обсуждены на заседании ПЦК и утверждены приказом директора колледжа № от апреля 2020

6.5 Содержание ВКР должно иметь объем не менее 30 и не более 60 страниц формата А4, исключая приложения.

6.6 По структуре ВКР состоит из теоретической и практической части.

В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, анализом экспериментальных данных, компьютерным оригинал-макетом издания в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от темы ВКР и указывается в задании руководителя ВКР.

7. Необходимые материалы для выполнения ВКР

7.1 Приказ директора колледжа об утверждении тем ВКР (с указанием сроков исполнения) и назначении руководителей ВКР из числа работников отраслевых предприятий и организаций, ведущих преподавателей ПЦК, а также консультантов по разделам на основании протоколов заседания ПЦК специальности «Издательское дело» не позднее 09 апреля 2020г.

7.2 Индивидуальное задание, разработанное руководителем ВКР по утвержденной теме, где в соответствующих разделах консультантами формулируются конкретные требования этой части применительно к общей тематике данной ВКР. Задание на ВКР рассматривается ПЦК, подписывается руководителем, заведующим отделением по специальности «Издательское дело» и утверждается заместителем директора колледжа по учебной работе не позднее 10 апреля 2020г.

7.2.1 Выдача задания на ВКР студенту должна состояться не позднее 03 апреля (за две недели до начала преддипломной практики) и должна сопровождаться консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем работы, принцип разработки и оформления.

7.2.2 Бланк задания на ВКР по специальности 42.02.02 Издательское дело представлен в Приложении Б.

7.3 Календарный план работы над ВКР, составленный дипломником и утвержденный руководителем, где предусмотрены сроки выполнения всех отдельных частей ВКР, смотра ВКР и предварительной защиты. Пример заполнения календарного плана представлен в Приложении В.

7.4 Методические рекомендации по выполнению ВКР по специальности 42.02.02 Издательское дело, разработанные ведущими преподавателями-консультантами выпускающей ПЦК.

7.5 При выполнении ВКР по специальности 42.02.02 Издательское дело рекомендуется использовать учебную и справочную литературу, перечень которой представлен в Приложении Д.

8. Выполнение ВКР

8.1 Выполнение ВКР осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном плане. В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов ВКР руководитель ставит в известность заведующего отделением по специальности 42.02.02 Издательское дело.

8.2 Общее руководство и контроль за ходом выполнения осуществляет заведующим отделением по специальности «Издательское дело», преподаватели ПЦК и руководитель ВКР.

8.3 Руководитель и консультанты составных частей ВКР проводят консультации студентов в соответствии с разработанным календарно - тематическим планом руководителя ВКР.

8.4 В ходе подготовки руководители знакомятся с содержанием соответствующих

разделов выполненной ВКР и при отсутствии замечаний допускает работу до защиты.

8.5 Срок получения подписи руководителя - до 06 июня 2019г.

8.6 ВКР, выполненная в полном объеме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, передается руководителю ВКР для заключительного просмотра. Руководитель ставит подписи на титульном листе, на первом листе пояснительной записки и на шмуцтитуле «ПРИЛОЖЕНИЯ», затем пишет отзыв, где отражает качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ хода ее выполнения, дает характеристику работы выпускника и выставляет оценку уровня подготовленности студента к защите ВКР.

8.7 Отзыв руководителя ВКР о работе выпускника над ВКР является основанием для допуска студента к рецензированию ВКР.

8.8 Срок получения студентом отзыва руководителя ВКР - до 08 июня 2020г.

8.9 Пояснительная записка ВКР вместе с заданием, приложением и письменным отзывом руководителя ВКР предъявляются студентом на смотр ВКР на заседание ПЦК 10-12 июня 2019г. (согласно составленного за неделю графика).

8.10 Решением ПЦК в соответствии с приказом директора колледжа об утверждении рецензентов ВКР студент передает выполненную ВКР на рецензию.

8.11 Рецензирование выполненных ВКР осуществляется специалистами из числа работников отраслевых предприятий и организаций, а также преподавателей, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

8.12 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки перспективных вопросов, оригинальности и практической значимости ВКР;
- оценку ВКР.

8.13 Срок сдачи ВКР на рецензию - 10 июня 2020г.

8.14 Срок рецензирования ВКР - три дня (до 13 июня 2020г.).

8.15 Рецензент тщательно знакомится с пояснительной запиской и графическими материалами ВКР, ставит подписи на титульном листе. Затем составляет обоснованную критическую рецензию, где отражает соответствие и качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ обоснованности предлагаемых решений проблемы, указывает достоинства и недостатки ВКР, выставляет оценку по стандартной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») и дает заключение о возможности присвоения автору ВКР соответствующей квалификации.

8.16 По окончании срока рецензирования (13 июня) студент знакомится с содержанием рецензии, забирает ВКР у рецензента и участвует в предварительной защите. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Во время защиты студент вправе согласиться или не согласиться с рецензией, обосновав свой выбор.

8.17 Проведение предзащиты и обзорных лекций по профилирующим дисциплинам планируется за неделю до начала работы ГЭК 7-8 июня 2020г.

8.18 Допуск к ГИА оформляется приказом директора колледжа на основании результатов учебной деятельности, прохождения учебной, производственной, преддипломной практики и готовности ВКР.

8.19 На организационном собрании студенты выпускного курса знакомятся с графиком работы ГЭК для проведения ГИА, составленным заведующим отделением по специальности «Издательское дело», согласованным с заместителем директора колледжа по учебной работе и утвержденным директором колледжа - 10 июня 2020г. (за 5 дней до защиты ВКР).

8.20 Студенты выпускного курса сдают отзыв руководителя ВКР о работе студента над выпускной работой и рецензию на ВКР заведующему отделением по группе

специальностей «Издательское дело» для предоставления их в ГЭК до 14 июня 2020г.

9. Необходимые материалы для проведения Государственной итоговой аттестации (защита ВКР)

9.1 Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительные требования образовательного учреждения по специальности **42.02.02 Издательское дело**.

9.2 Программа ГИА.

9.3 Приказ учредителя колледжа о назначении председателя ГЭК.

9.4 Приказ директора колледжа об утверждении состава ГЭК.

9.5 Приказ директора колледжа о допуске к защите ВКР студентов специальности **42.02.02 Издательское дело**, успешно завершивших обучение по профессиональной основной образовательной программе среднего профессионального образования (по результатам промежуточных аттестаций и прохождения всех видов производственной практики, предусмотренных учебным планом).

9.6 График защиты ВКР, составленный заведующим отделением по специальности **42.02.02 Издательское дело**, согласованный с заместителем директора колледжа по учебной работе и утвержденный директором колледжа к 11 июня 2020г. (за четыре дня до защиты ВКР).

9.7 Протоколы заседаний ГЭК.

9.8 Выписку из учебной части об оценках каждого выпускника по всем дисциплинам, практикам, курсовым проектам.

9.9 В ГЭК студентом предоставляются следующие материалы и документы:

9.9.1 Задание на выполнение ВКР.

9.9.2 Текст ВКР.

9.9.3 Приложения по теме ВКР.

9.9.4 Отзыв руководителя ВКР о работе студента над проектом (сданный ранее заведующему отделением по специальности «Издательское дело»).

9.9.5 Рецензия на ВКР (сданная ранее заведующему отделением по специальности «Издательское дело»).

10. Проведение Государственной итоговой аттестации (защита ВКР)

10.1 Для проведения ГИА (защиты ВКР) создается государственная экзаменационная комиссия численностью не менее 5 человек согласно Положению о ГИА выпускников СПО РФ. Комиссия работает на базе ГАПОУ СО «Саратовский архитектурно-строительный колледж». В состав ГЭК по специальности **42.02.02 Издательское дело** входят:

- председатель ГЭК;
- заместитель председателя ГЭК;
- члены комиссии:
- заведующий отделением по специальности «Издательское дело»;
- преподаватели специальных дисциплин выпускающей ПЦК специальности **42.02.02 Издательское дело**;
- ответственный секретарь ГЭК (без права голоса).

Председатель ГЭК утверждается приказом учредителя колледжа за 6 месяцев до начала работы ГЭК. Остальной состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа за 2 месяца до начала работы ГЭК.

Состав ГЭК является единым для всех форм обучения по основной профессиональной образовательной программе специальности **42.02.02 Издательское дело**.

10.2 Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за четыре дня до начала работы ГЭК.

10.3 Работа ГЭК начинается в первый день проведения ГИА и заканчивается в последний день проведения ГИА. На первом заседании ГЭК председатель представляет комиссию и объявляет начало и порядок проведения ГИА.

10.4 Защита ВКР производится на открытом заседании ГЭК.

10.5 На защиту ВКР студента отводится до 40 минут. Процедура ГИА включает доклад студента (не более 10-15 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента на поставленные вопросы, чтение отзыва и рецензии. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

10.6 Решение ГЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

10.7 Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в делах колледжа в течение установленного срока.

10.8 По окончании каждого заседания ГИА выпускники приглашаются в аудиторию, где председателем оглашается решение ГЭК. Система оценок ГИА - пятибалльная.

10.9 При оценке «неудовлетворительно» студент получает академическую справку установленного образца. ГЭК принимает решение о возможности повторной защиты студентом той же ВКР, либо признать целесообразным закрепление за ним нового задания на ВКР и определить срок новой защиты, но не ранее, чем через год.

10.10 Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа.

10.11 По окончании защит ВКР ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на совете колледжа, заседании выпускающей ПЦК.

10.12 Во время защиты ВКР студент может использовать:

- компьютерную презентацию
- приложения по теме ВКР;
- составленный ранее доклад или тезисы своего выступления.

10.13. Проверка уровня профессиональной подготовленности студента осуществляется через ответы на дополнительные вопросы по теме ВКР. В Приложении Г приведен примерный перечень дополнительных теоретических вопросов на защите ВКР с указанием учебных дисциплин.

10.14 При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- сообщение (доклад) по теме ВКР;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- выступления рецензента и руководителя (по желанию).

11. Критерии оценки защиты ВКР

11.1 При проведении ГИА (защиты ВКР) необходимо учитывать следующие критерии:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочими

программами дисциплин;

- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении ВКР;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать производственные задачи при выполнении ВКР;
- обоснованность, чёткость, лаконичность изложения сущности темы ВКР;
- гибкость и быстрота мышления при ответах на поставленные при защите ВКР вопросы.

11.2 Уровень знаний студента определяется следующими оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- неудовлетворительно».

11.2.1 Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием согласно СТП 2.03-2005, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной к защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны исчерпывающие ответы, при этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- во время защиты студент демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения производственных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной ВКР.

11.2.2 Оценка «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием согласно СТП 2.03-2005, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- возможны некоторые упущения при ответах, однако основное содержание вопроса раскрыто полно.

11.2.3 Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием согласно СТП 2.03-2005, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- на поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;

- не даны ответы на некоторые вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин;
отказ от ответов демонстрирует неумение студента применять теоретические знания при решении производственных задач.

11.2.4 Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием согласно СТП 2.03-2005, имеет подписи выпускника, руководителя ВКР, консультантов по разделам ВКР и рецензента в основных надписях всех входящих в ВКР документов;
- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- студент не понимает вопросов по тематике данной ВКР и не знает ответы на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин.

11.3 При выставлении общей оценки за выполнение и защиту ВКР комиссия учитывает отзыв руководителя проекта о ходе работы студента над темой и оценку ВКР рецензентом.

Приложение А
Примерная тематика
ВКР

1. Особенности подготовки еженедельной газеты. Редакционно-издательский этап.
2. Моноиздание для старшего школьного возраста. Специфика работы редактора.
3. Подготовка проекта оригинал-макета миниатюрного издания «Пословицы и поговорки народов мира».
4. Опыт издания собрания сочинений классика детской литературы (издание по выбору студента).
5. Издательский проект сборника стихотворений «Воспетые Пушкиным». Особенности допечатной подготовки.
6. Опыт издания литературных сказок (издания – по выбору студента).
7. Культура книги в издательском деле. Теория и практика (издания – по выбору студента)
8. Серийное издание научно-популярной тематики (по выбору студента).
9. Применение программ компьютерной графики при подготовке оригинал-макета журнала для младших школьников .
10. Значение изучения редакторского опыта писателей-классиков для развития теории и практики редактирования.
11. Работа дизайнера в подготовке к печати рекламного брошюры.
12. Редакторский анализ как метод профессиональной деятельности редактора. На примере конкретного произведения.
13. Редакционно – издательский этап подготовки периодического издания. На примере конкретного издания.
14. Методы стимулирования сбыта на рынке издательской продукции.
15. Структура себестоимости издательской продукции и содержание ее составляющих. На примере конкретного издания.
16. Сущность и задачи издательского рецензирования. На примере конкретного произведения.
17. Назначение и размещение титульных элементов. На примере научного издания собрания сочинений зарубежного автора.
18. Художественное оформление корпоративного журнала.
22. Редактор и автор: правовые; творческие и этические аспекты взаимоотношений.
23. Виды каналов распределения на современном рынке издательской продукции.
24. Маркетинговая деятельность современных издательств.
25. Специфика редактирования литературных произведений в сети Интернет.
26. Роль предприятий малого бизнеса на региональном книжном рынке.
27. Логистика современного издательского процесса.
28. Нормативно-правовая база современной издательской деятельности.
29. Проблема авторских прав в условиях современных издательских технологий.
30. Особенности верстки строительных прайсов
31. Связи с общественностью как метод стимулирования сбыта на рынке книжной продукции
32. Анализ оригиналов. Разработка допусков на цветовоспроизведение. Расчет процесса цветовоспроизведения.

- 33 .Селективная цветовая коррекция – сравнение методов, используемых цветовых пространств.
- 34 .Зависимость параметров цветоделения от организации цветового пространства СМУК.
- 35 .Принципы подготовки беллетризованной биографии (издание по выбору студента) .
- 36 .Способы включения терминологической лексики в научно-популярный текст (материал по выбору студента)
- 37 .Издания для досуга. Особенности редакторской подготовки (издание по выбору студента)
- 38 .Редакторская подготовка путеводителей (на примере изданий по выбору студента)
- 39 .Концепция и модель переводного издания.
- 40 .Редакторская подготовка научного литературно-художественного издания (на примере серии «Литературные памятники» издательства «Наука»)
- 41 .Работа редактора над справочным аппаратом в научном издании (издание – по выбору студента)
- 42 .Особенности формирования справочного аппарата научного собрания сочинений (издание – по выбору студента)
- 43 .Формирование издательского портфеля (на примере издательства по выбору студента)
- 44 .Структура и функции редакторского отдела издательства (на примере издательства по выбору студента).
- 45 .Тиражная политика издательства (на примере издательства по выбору студента).
- 46 .Специфика управления процессом подготовки и выпуска энциклопедических изданий.
- 47 .Рекламная политика издательства, роль и значение рекламных изданий в ее реализации (на примере издательства по выбору студента).
- 48 . Стилистическая оценка произведения научного характера.
- 49 . Стилистическая оценка рекламного текста.
- 50 . Стилистическая оценка публицистического произведения.

Приложение Б
Пример оформления задания
для ВКР
ГАПОУ СО «Саратовский архитектурно-строительный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе

«__» _____ 2020г.

ЗАДАНИЕ

Студенту Ивановой Анне Петровне

Специальность 42.02.02 Издательское дело
(код и наименование специальности)

Руководитель дипломной работы Васильева Ирина Ивановна

Тема утверждена приказом директора Колледжа от «__» _____ 2020г.

1. Тема выпускной работы Редакционно-издательская подготовка научного издания

2. Значение темы ВКР Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений

3. Исходные данные к дипломной работе Государственные и отраслевые стандарты по издательскому делу. Материалы преддипломной практики. Образцы готовых аналогичных изданий.

4. Содержание пояснительной записки (в соответствии с методическим указанием по дипломному проектированию): _____

5. Структура выпускной работы

ВВЕДЕНИЕ

4. Название

4.1 Теоретическая часть.

4.1.1 Видо-типологическая характеристика издания

4.1.2 Организация работы издательства

4.2 Практическая часть. Название

4.2.1 Подготовка оригинал-макета

4.2.2 Работа редакторов над изданием

4.3 Правовое и экономическое обоснование будущего издания

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ИСТОЧНИКИ И ЛИТЕРАТУРА

6. Приложения по теме выпускной работы: Включают рапечатку гранок, обложки, титульных элементов, разворота и особых страниц издательского оригинала, элементы авторских оригиналов (текстовых и иллюстрационных). В некоторых случаях готовое, выпущенное типографским способом, издание.

Руководитель ВКР _____
подпись, дата

И.И. Васильева
инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению _____
подпись, дата

А.П. Иванова
инициалы, фамилия

Приложение В
Пример оформления календарного
плана

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Выпускной квалификационной работы студента Ивановой Анны Петровны

№ п/п	Наименование этапов дипломной работы	Срок выполнения этапов	Примечания
1	Выбор темы. Ознакомление с заданием на ВКР		
2	Составление плана ВКР. Определение цели, задач, гипотез, объекта, предмета исследования		
3	Работа над теоретической частью ВКР. Анализ научной литературы по проблеме		
4	Работа над практической частью ВКР. Сбор информации и систематизация материала во время прохождения преддипломной практики		
5	Оформление пояснительной записки		
6	Проверка содержания полностью выполненной ВКР руководителем		
7	Утверждение (на подпись) ВКР руководителем. Получение отзыва руководителя ВКР		
8	Предварительная защита, получение допуска на защиту ВКР		
9	Рецензирование ВКР		

Студент _____

Руководитель ВКР _____

Ход выполнения выпускной квалификационной работы:

Смотр ВКР _____
(% выполнения, подпись председателя комиссии)

Предварительная защита _____
(заключение и подпись председателя комиссии)

Защита ВКР на заседании ГЭК _____
(дата защиты и подпись зав. отделением)

Приложение Г

Примерный перечень дополнительных теоретических вопросов на защите ВКР с указанием учебных дисциплин общепрофессионального и специального цикла

ПМ01 КОРРЕКТУРА

1. Особенности корректирования периодических изданий.
2. Особенности редактирования текстов детской литературы.
3. Особенности редактирования текстов рекламных изданий.
4. Особенности корректирования текстов справочной литературы.
5. Особенности редактирования художественной прозы.
6. Особенности корректирования текстов драматических произведений.
7. Редактирование текста с таблицами.
8. Особенности редактирования текстов с иллюстрациями.
9. Особенности редакционно-технического исполнения элементов аппарата издания.

ПМ 02 ХУДОЖЕСТВЕННО -ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ

1. В каких единицах измеряют формат полосы набора
2. Виды графики по назначению и содержанию
3. Виды иллюстрации по расположению в книге
4. Графическая характеристика шрифта
5. Виды печатной графики
6. Внешние элементы оформления книги
7. Выбор кегля для набора текста издания
8. Способы размещения иллюстраций на полосе набора
9. Классификация форматов издания. Зависимость формата от вида издания.
10. Композиция в оформлении книги
11. Дополнительный текст: оформление и расположение в издании
12. Назначение и оформление титульных элементов издания
13. Основные критерии, влияющие на удобочитаемость шрифта
14. Основные элементы блока и покрытия книги
15. Особенности редакционно-технического исполнения периодических изданий
16. Макет. Модульная сетка. Шаблон
17. Оценка технического состояния текстовой части оригинала
18. Понятие о виде издания. Связь оформления с видом издания
19. Основные требования к авторскому оригиналу

ПМ 03 УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1. Функции управления издательством
2. Особенности стратегического планирования
3. Основные показатели работы издательства
4. Правила составления издательских договоров
5. Цели, задачи, функции рекламы печатной продукции
6. Структура бизнес-плана

ПМ 04 РЕДАКТОРСКАЯ ПОДГОТОВКА ИЗДАНИЯ

1. Понятие концепции издания
2. Модель будущего издания
3. Роль редактора в процессе подготовки издательского оригинала издания
4. Периодические издания
5. Назвать основные методы стилистической оценки текста
6. Понятие разговорного стиля речи.
7. Основные условия функционирования разговорного стиля
8. Официально-деловой стиль как система с едиными нормами отбора языковых средств.
9. Профессиональная лексика, традиционные формулы речевого этикета.
10. Использование методов популяризации научного текста.
11. Жанровые особенности текстов публицистического стиля.
12. Литературный язык и язык художественной литературы.
13. Общая характеристика электронных и интернет-изданий.
14. Понятие и классификация гипертекстов.
15. Общая характеристика и структура HTML-документа.
16. Мультимедиа и ее роль в современных информационных технологиях.

Приложение Д
Список рекомендуемой
литературы

1. Алтыев А., Шание А. «Маркетинг – философия современного бизнеса» // Торговля, № 193, С 13-19.
2. Антонова С.Г., Соловьев В.И., Ямчук К.Т. Редактирование. Общий курс. М., 2014.
3. Бельчиков И.Ф. Техническое редактирование книг и журналов. М., 1968.
4. Болховитинова С.М. Композиция изданий: Особенности проектирования различных типов изданий. М., 2016.
5. Гасов В.М., Цыганенко А.М. Информационные технологии в издательском деле и полиграфии. М., 2018.
6. Георгиев Д. Режиссура газеты. М., 1979.;
7. Гиленсон П.Г. Справочник технического редактора. М., 1988;
8. Гуревич С.М. Помер газеты. М, 2012.;
9. Капелов В.В. Программные средства обработки информации. М., 2000.
10. Ковалев А.И., Войленко В.В. Маркетинг в системе управления предприятием; Развитие предприятия и конкурентоспособность: Сб. МДНТП. – М., 2012.
11. Конратьев И. Секреты компьютерной верстки. СПб., 2014.
12. Левина Е.Р., Иноземцева М.Б. Современная научно-познавательная литература для детей и юношества. М., 2001.
13. Мартынова О.В. Основы редактирования. М., 2014.;
14. Мильчин. А.Э. Справочная книга корректора и редактора. М., 2004.;
15. Осипов В.О., Демьянова А.М., Осипова А.С. Основы библиографии и изучения книги. – 2-е изд., перераб.и доп. – М.: «Книга», 2009. – 224 с.
16. Пикок Дж. Издательское дело. – М., 2000.
17. Пястолов С.М. Экономический анализ деятельности предприятий: учеб. пособие для вузов. М.: Академический Проект, 2017.
18. Реснянская Л.Л. Фомичева И.Д. Газета для всей России. М., 1999
19. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие/ Г.В. Савицкая. - 7-е изд., испр. - Мн.: Новое знание, 2012. - (Экономическое образование).
20. Самарин Ю.Н., Ромейков И.В. Технология печатных процессов. М., 1989.
21. Свешников И.К. Технология редакционно-издательского дела. М., 1995.
22. Стандарты по издательскому делу / Сост.: А.А. Джиго, С.Ю. Калинин. – М.: Юрист, 2014. – 376 с. – (Книжное дело).
23. Тяпкин Б.Г. Аппарат произведений печати. – М., 1987.
24. Энциклопедия книжного дела / Ю.Ф. Майсурадзе, А.Э. Мильчин, Э.П. Гаврилов и др. – М.: Юрист, 1998.

Интернет-источники:

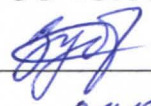
1. www.izdelo.ru/
2. www.gumfak.ru/izdat.shtml
3. <https://idir.utmn.ru/sec/729>
4. [http://yspu.org/Издательское дело \(интернет-ресурсы\)](http://yspu.org/Издательское_дело_(интернет-ресурсы))
5. www.gumfak.ru/izdat.shtml
6. www.redaktoram.ru/

Лист согласования:

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по учебной работе

ГАПОУ СО «САСК»


В.Ю. Зубакина
« 17 » октябре 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания предметной

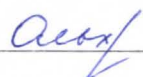
(цикловой) комиссии дисциплин

Полиграфического производства

и Издательского дела

ГАПОУ СО «САСК»

от 17 октября 2019 г. № 2


С.Н. Ольхова

СОГЛАСОВАНО

Директор

ГАУ СМи СО


В.В. Степанов
« 17 » октября 2019 г.

