

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
Кафедра слов'янської філології



“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Декан філологічного факультету

Євгенія ЧЕКА

27 червня 2024

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Основи видавничої справи

Рівень вищої освіти	<u>перший (бакалаврський)</u>
Галузь знань	<u>03 Гуманітарні науки</u>
спеціальність	<u>035 «Філологія»</u>
освітня програма	<u>Слов'янська філологія, літературне редагування створення контенту</u>
спеціалізація	<u>035.034 слов'янські мови та літератури (переклад включно), перша – російська</u>
вид дисципліни	<u>вибіркова</u>
факультет	<u>філологічний</u>

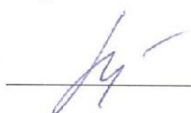
Програму рекомендовано до затвердження вченою радою філологічного факультету

«26» червня 2024 року, протокол № 15

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Скубачевська Л. О., кандидат філологічних доцент закладу вищої освіти.

Програму схвалено на засіданні кафедри слов'янської філології

Протокол від «20» червня 2024 року № 15

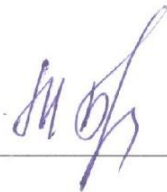
Завідувач кафедри  Людмила ПЕДЧЕНКО

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Слов'янська філологія, літературне редагування і створення контенту»

Гарант освітньо-професійної програми  Любов СКУБАЧЕВСКА

Програму погоджено науково-методичною комісією філологічного факультету

Протокол від «25» червня 2024 року № 9

Голова науково-методичної комісії  Марія Б...

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Основи видавничої справи» складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки

бакалавр

спеціальності 035 Філологія

спеціалізації 035.034 Слов'янські мови та літератури (переклад включно), перша – російська

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни полягає у формуванні загальних і фахових компетентностей.

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК 5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями. ЗК 6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК 8. Здатність працювати в команді та автономно. ЗК 9. Здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній діяльності, опрацьовувати фахову літературу рідною та іноземною мовою. ЗК 10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК 15. Здатність працювати в міжнародному контексті; розуміння культур та традицій інших країн. ЗК 16. Набуття гнучкого мислення, відкритість до застосування філологічних знань в широкому діапазоні можливих місць роботи та повсякденному житті.

ФК 3. Здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії української та інших слов'янських мов. ФК 5. Здатність використовувати в професійній діяльності системні знання про основні періоди розвитку слов'янських літератур від давнини до XXI століття, еволюцію напрямів, жанрів і стилів, чільних представників та художні явища, а також знання про тенденції розвитку світового літературного процесу. ФК 6. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати українську і російську мови в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя. ФК 8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань. ФК 9. Усвідомлення засад і технологій створення усних та письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами. ФК 10. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів. ФК 11. Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення. ФК 12. Здатність до організації ділової комунікації. ФК 13. Здатність створювати, перекладати та редагувати текстовий контент. ФК 14. Здатність використовувати відповідне програмне забезпечення для проведення філологічних досліджень. ФК 16. Здатність використовувати професійно-профільовані знання й уміння в організації видавничої діяльності

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни

познайомити студентів зі світовою і вітчизняною історією книговидавання; сучасними видавничими процесами, основними етапами роботи з рукописом у видавництві, включаючи взаємини автора з видавництвом на всіх етапах створення книги; динамікою книговидавання; особливостями книжкового ринку.

1.3. Кількість кредитів 4

1.4. Загальна кількість годин 120

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Обов'язкова / за вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
1-й	1-й
Семестр	
2-й	2-й
Лекції	
40 год.	10 год.
Практичні, семінарські заняття	
8 год.	2 год.
Лабораторні заняття	
год.	год.
Самостійна робота	
72 год.	108 год.
у тому числі індивідуальні завдання	
год.	

1.6. Заплановані результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні досягти таких програмних результатів навчання.

ПРН 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації. ПРН 2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати. ПРН 3. Організовувати процес свого навчання й самоосвіти. ПРН 4. Розуміти фундаментальні принципи буття людини, природи, суспільства. ПРН 5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо. ПРН 6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності. Знати методи та інструментальні засоби комп'ютерних технологій пошуку, обробки, подання, зберігання і захисту наукової інформації, вміти користуватися системою Windows, офісними технологіями (MS Office), додатковими пакетами, системами оптичного розпізнавання, програмами статистичної обробки текстів. ПРН 7. Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів. ПРН 8. Знати й розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію української та зарубіжних мов і літератур і вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності. ПРН 10. Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності. ПРН 14. Використовувати російську і українську мови в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у

побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя. ПРН 18. Мати навички управління комплексними діями або проєктами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах. ПРН 19. Мати навички участі в наукових та/або прикладних дослідженнях у галузі філології. ПРН 23. Знати світову та вітчизняну історію книговидавництва та сучасний редакційно-видавничий процес, авторське право, динаміку книговидавництва, особливості книжкового ринку.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Історія книговидавництва

Тема 1. Поняття книги

Поняття і етимологія слова «книга». Еволюція форм, змісту, функцій книги. Значення традиції в мистецтві книги. Нова змістовна і матеріальна конструкція книги 21 століття. Місце книги в новій інформаційно-комунікаційному середовищі (Інтернет і ЗМІ). Державне регулювання інноваційних процесів у видавничій сегменті ринку України.

Тема 2. Книги та бібліотеки давнини

Значення обміну інформацією в історії людської цивілізації. Історичні системи письма: пиктографія і идеографія. Клинопис і ієрогліфи, єгипетське лист. Поява алфавіту. Найдавніші матеріали для письма: камінь, дерево, метал, глина. Папірус і пергамент: технології виготовлення, особливості та коротка історія використання. Перші книги: зборів табличок, сувої, кодекси; їх будова, оформлення і зберігання. Побутування рукописного слова в Стародавньому Світі і античності: виготовлення книг, книготоргівля і її різновиди, прообраз газет, книжкові магазини і бібліотеки. Олександрійська бібліотека.

Тема 3. Книга в середні віки: від рукопису до друкарського верстата

Рукописна книга середньовіччя на арабському Сході і християнському Заході. Центри створення і поширення книг; особливості виробництва рукописної книги цього періоду. Перші бібліотеки середньовіччя. Рукописна книга в Стародавній Русі. Синайський кодекс і інші знамениті манускрипти епохи середньовіччя. Канонічні і апокрифічні тексти; Септуагінта, Вульгата. Найдавніші друковані книги: ксилографії видання, Алмазна сутра. Діяльність першодрукаря Йоганна Гутенберга: суть винаходу і основні досягнення в книговидавництві. Інкунабули і палеотипи. Особливості перших друкованих книг; книжкові формати; шрифти. Видатні книговидавці Альд Мануцій і Франциск Скорина (загальна характеристика діяльності, внесок в розвиток видавничої справи).

Тема 4. Еволюція світового книговидавництва в 16-20 століттях

Видатні книговидавці 16-17 ст.: Етьєн, Плант і Ельзевіра (загальна характеристика діяльності, внесок в розвиток видавничої справи). Труднощі в розвитку друкарства: спроби цензурного втручання з боку духовних і світських властей і піратські видання. Зміна оформлення книжкового корінця. Демократизація книговидавництва - поява видань на мовах народів Європи (книги Ф. Рабле). Виникнення і поширення газет.

Основні віхи видавництва в 18 ст.: стиль рококо і евристичний література, поширення альманахів, видання Енциклопедії Дідро і Д'Аламбера. Винахід стереотипії і поява тіпометрії. Прогрес техніки книговидавництва в 19 ст.: винахід скоропечатня і ротативної машини, поява літографії і кольороподілу. Поняття про високу, глибоку і плоску друку. Лінотип і офсетний друк.

Вплив газетної періодики на еволюцію книги в 19 ст.: жанр фейлетону і фейлетонів роману, поширення серійних видань. Нові палітурні матеріали: коленкор, дерматин, ледерин. Малоформатні книги (шарпантьєри, покетбуки). Видатні книговидавці 19 ст. (Ф. А. Брокгауз, П. Ларусс).

Розвиток книговидавництва та книготоргівлі в 20 ст. Нові типи масових видань: дайджести, комікси, пейпербеки. Сучасні тенденції і прийоми книгорозповсюдження: феномен бестселера, «пряма» торгівля за каталогами, через книжкові клуби, Інтернет; глобалізація книготорговельного бізнесу і роль мультимедіа.

Тема 5. Історія вітчизняної книги з найдавніших часів до 17 століття

Пам'ятки давньоруської писемної культури: легенди на монетах і печатках, епіграф, цери, написи на дерев'яних брусках, берестяні грамоти. Поява слов'янської абетки; глаголиця і кирилиця, їх особливості та співвідношення. Перші вітчизняні рукописні книги: Остромирове Євангеліє, Ізборники Святослава 1073 і 1076 рр. (Характеристика змісту, особливості книжкового оформлення і виконання). Рукописна книга на Русі в 13-14 ст. : особливості створення, центри розповсюдження, варіанти оформлення. Статутний і півуставного почерк.

Передумови виникнення друкарства на Русі. Діяльність Івана Федорова (характеристика основних етапів) і Петра Мстиславця. Перші російські та українські друковані книги: «Апостол», «Псалтир», «Азбука» і ін. Московський друкарський двір: пристрій, функції, продукція. Діяльність друкарні Симеона Полоцького. Російська друкована книга в 17 ст. : нові тенденції в оформленні, співвідношення друкованої та рукописної книги, асортимент продукції, ціноутворення, споживачі і поширення. Найбільш відомі книги століття: «Грамматика» Мелетія Смотрицького (1618), «Буквар» («Азбука») Василя Бурцова-Протопопова (1634), «Соборне укладення» царя Олексія Михайловича (1649).

Тема 6. Вітчизняна книга в 18-19 ст.

Книговидавництво в петровську епоху: введення Цивільного шрифту, поява першої друкованої газети «Ведомости», нових друкарень і бібліотек; видавнича діяльність Василя Кіпріанова та Академії наук; нові тенденції в оформленні та асортименті друкованої продукції. Найбільш відомі книги петровського часу: «Арифметика» Леонтія Магницького (1703), «Брюсов календар» (1709-1715), «Юності чесне зерцало» (1717). Указ «Про вільне книгодрукування» (1783) і діяльність дворянських друкарень; книга О. Радищева «Подорож з Петербурга в Москву». Видавнича діяльність Миколи Новікова. Співвідношення і взаємодія друкованої та рукописної книги в другій половині 18 ст. Зміни в оформленні книги і її ролі в російському суспільстві протягом 18 століття.

Поширення моди на альманахи в першій половині 19 ст. Професіоналізація літературної праці. Лубкова література. Видатні видавництва і видавці 19 ст. : Н. П. Румянцев, І. А. Крилов, А. Ф. Смірдин, видавництво «Посередник», М. О. Вольф, А. Ф. Маркс, К. Т. Солдатов, Ф. Ф. Павленков, О. С. Суворін, І. Д. Ситін, брати Сабашнікова; діяльність «Вільної друкарні» О. І. Герцена.

Тема 7. Книжкова справа в Росії і Україні в 20 столітті

Діяльність об'єднання «Світ мистецтва», видавництв братів Гранат, Брокгауза-Ефрона і «Знання» (до 1917).

Книговидавництво в роки радянської влади: знищення і конфіскація майна недержавних видавництв і друкарень, введення жорсткої і всеохоплюючої цензури, постійне нарощування централізації і укрупнення видавничої та торгівельної діяльності, милітаризація діяльності книжкової індустрії і ліквідація в ній ініціативи і самостійності в будь-якій формі, підпорядкування монополізованого книговидавництва завданням партійно-державної пропаганди; діяльність видавництв «Всесвітня література», Держіздат, «Academia», ОДІЗ, ДІХЛ, «Наука», «Художня література» та ін.

Книжковий дефіцит 70-80-х рр. як прояв кризи планової та ідеологізованої книжкової промисловості в СРСР. Основні особливості повернення книговидавництва до ринкових відносин в період після розпаду Радянського Союзу: подолання книжкового дефіциту, відмова від твердих цін, витіснення приватними підприємствами державної системи виробництва і розповсюдження книг. Ситуація на видавничому ринку в пострадянському економічному просторі.

Розділ 2. Сучасні видавничі процеси

Тема 8. Сучасний видавничий процес і авторське право

Сучасне книжкове виробництво і нові інформаційні технології. Види книжкової продукції. Основні стандарти видань, що випускаються. Електронні видання. Контент - тексти 21 століття. Світова книговидавнича система. Основні види видавництв, їх розподіл по країнах і регіонах. Основні форми міжнародного книгообміну. Міжнародна Асоціація Видавців. Основні завдання та функції ЮНЕСКО в області книжкової справи і видавничої діяльності. Видавнича діяльність ООН. Міжнародні системи стандартної нумерації видань (ISBN, ISSN).

Світова книговидавнича система. Основні види видавництва, їх розподіл по країнах і регіонах. Основні форми міжнародного книгообміну. Міжнародна Асоціація видавців. Основні завдання та функції ЮНЕСКО в області Книжкової справи і видавничої діяльності. Видавнича діяльність ООН. Міжнародні системи стандартної нумерації видань (ISBN, ISSN).

Видавництво (видавець), його структурно-функціональний розподіл. Редакційний апарат видавництва: головний редактор, редакція, завідувач редакцією, редактор (провідний, титульний, відповідальний, науковий, спеціальний), літературний редактор, художній і технічний редактор, коректор.

Видавнича робота з рукописами та планування публікацій. Договірні відносини з автором: авторський договір (авторський договір замовлення).

Інтелектуальна власність та авторське право (АП): історія міжнародної системи охорони АП; авторські права, співавторство, суміжні права; контрафакція і плагіат. Авторська винагорода. Інші аспекти дії АП: термін дії АП, вільне репродукування творів, суспільне надбання, виконавські художньо-графічні роботи, договір купівлі-продажу, вільне використання творів, безгонорарних видань.

Цифрові технології та інтелектуальна власність: веб-сайт як об'єкт авторського права, контент і копірайтинг, реєстрація доменних імен, відносини прав на доменні імена з правами на товарні знаки, фірмові найменування, особисті імена, географічні назви. Охорона авторських прав на комп'ютерні програми. Проблеми АП, що виникають в процесі створення та функціонування електронних бібліотек.

Тема 9. Структура книги: основні складові та їх функціональне призначення

Структура і композиція книги: форма, зміст і місце розташування традиційних книжкових елементів. Титульний лист: одинарний, подвійний, розворотне, орної, поєднаний, основний, загальний, паралельний, додатковий, приватний. Лицьова сторінка і зворотна сторона титульного аркуша. Інші різновиди книжкової сторінки: авантитул, контртитул, фронтиспис; кінцева, остання, Коли цифрова (ненумерований) сторінка видання. Сторінка книжкового видання: поля, смуга (початкова, спускова, кінцева, кінцева видання), елементи смуги (набраних рядків тексту, заголовків, формул, таблиць, репродукцій ілюстрацій, прикрас, колонцифр, колонтитулів тощо).

Побудова книги. Зміст. Допоміжні покажчики. Колонтитули. Примітки та коментарі. Бібліографічний апарат книги.

Тема 10. Редакційна підготовка видання

Оцінка наданого автором рукопису, визначення завдань і шляхів її доопрацювання і підготовка оригіналу до видання.

Попереднє планування і підготовка тексту до набору. Набір тексту. Цифрова обробка зображень. Форматування і підготовка до верстки. Настільні видавничі системи (НІС). Технічні вимоги до верстки.

Редагування і правка. Вимоги до редактури і коректури, різновиди редактури. Аналітично-синтетична переробка інформації: анотування і реферування як невід'ємна частина сучасного видавничого процесу.

Вивідні пристрої. Пробні відбитки і їх оцінка. Внесення виправлень. Підготовка обкладинок.

Оригінал-макети; вимоги до матеріалів, що здаються в друкарню.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	с	лаб	інд	ср		л	п	лаб	інд	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Розділ 1												
Тема 1.	10	4				6	10	0,5				9,5

Тема 2.	10	4	2			4	10	0,5				9,5
Тема 3.	10	4				6	10	1				9
Тема 4.	10	4	2			4	10	1				9
Тема 5.	10	4				6	10	1				9
Тема 6.	15	4	2			9	15	1	2			12
Тема 7.	15	6				9	15	1				14
Разом за розділом 1	80	30	6			44	80	6	2			72
Розділ 2												
Тема 8.	10	4				6	10	2				8
Тема 9.	10	2				8	10	1				9
Тема 10.	20	4	2			14	20	1	2			17
Разом за розділом 2	40	10	2			28	40	4	2			34
Усього годин	120	40	8			72	120	10	4			106

4. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Кількість годин
1	Книги та бібліотеки давнини	2	
2	Виникнення книгодруку	2	
3	Прогрес у книгодруці в 19—початку 20 ст.	2	
4	Функціональний аналіз в роботі редактора	2	2
	Усього годин	8	2

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Кількість годин
1	Тема 1. Поняття книги	6	9
2	Тема 2. Книги та бібліотеки давнини	4	10
3	Тема 3. Книга в середні віки: від рукопису до друкарського верстата	6	10
4	Тема 4. Еволюція світового книговидання в 16-20 століттях	4	10
5	Тема 5. Вітчизняна книга з найдавніших часів до 17 століття	6	9
6	Тема 6. Вітчизняна книга в 18-19 ст.	9	12
7	Тема 7. Книжкова справа в Росії і Україні в 20 столітті	9	14
8	Тема 8. Сучасний видавничий процес і авторське право	6	8
9	Тема 9. Побудова книги: основні складові та їх функціональне призначення	8	9
10	Тема 10. Редакційна підготовка видання	14	17
	Разом	72	108

6. Індивідуальні завдання

Немає

7. Методи навчання

Контрольна робота (КР), семінарські заняття (С), залік (З).

8. Схема нарахування балів

Поточний контроль, самостійна робота												Залік	Сума
Розділ 1							Розділ 2			Конт рольна роб., передбач. навч. пл.	Ра зом		
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10				
2	2	2	2	5	5	2	2	4	4	30	60	40	100

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка	
		для заліку
90-100		зараховано
70-89		
50-69		
1-49		не зараховано

Критерії оцінювання контрольних робіт

Оцінка «**відмінно**» (24-30 балів) виставляється студентів за такі знання та уміння:

- повне виконання навчального завдання;
- розгорнуту, аргументовану відповідь на поставлене запитання;
- вільне володіння термінологією та чітке розуміння теоретичного матеріалу;
- правильне обґрунтування теоретичних положень прикладами;
- послідовне, логічне викладення матеріалу;
- грамотність, дотримання норм літературної мови.

Допускаються 1-2 неточності у викладі матеріалу, які не впливають на вірні в цілому висновки.

Оцінка «**добре**» (16-23 балів) виставляється за такі знання та уміння:

- неповну, але вірну й аргументовану відповідь на поставлене запитання;
- вільне володіння термінологією та чітке розуміння теоретичного матеріалу;
- правильне обґрунтування теоретичних положень прикладами;
- послідовне, логічне викладення матеріалу;
- грамотність, дотримання норм літературної мови.

Допускаються неprincipiові погрішності, що стосуються перерахованих вище вимог.

Оцінка «**задовільно**» (7-15 балів) виставляється тоді, коли:

- завдання виконано частково (не менше половини);
- допущені фактичні та смислові неточності;
- теоретичні знання поверхневі, а термінологія неточна;
- матеріал викладається фрагментарно, з порушенням логічної послідовності;
- висновки не є в усьому вірними або непереконливі;

- є стилістичні та граматичні помилки.

Оцінка «незадовільно» (0-6 балів) виставляється, якщо:

- завдання не виконано, немає відповіді на поставлене запитання;
- теоретичні та практичні знання низького рівня;
- істотні помилки у вживанні термінів;
- у викладі матеріалу і аргументації відсутня логіка;
- виявлено слабе володіння нормами сучасної літературної мови. «»

Критерії оцінювання іспиту

Оцінка «відмінно» (30-40 балів) виставляється студенту за такі знання та уміння:

- повне виконання навчального завдання;
- розгорнуту, аргументовану відповідь на поставлене запитання;
- вільне володіння термінологією та чітке розуміння теоретичного матеріалу;
- правильне обґрунтування теоретичних положень прикладами;
- послідовне, логічне викладення матеріалу;
- грамотність, дотримання норм літературної мови.

Допускаються 1-2 неточності у викладі матеріалу, які не впливають на вірні в цілому висновки.

Оцінка «добре» (20-29 балів) виставляється за такі знання та уміння:

- неповну, але вірну і аргументовану відповідь на поставлене запитання;
- вільне володіння термінологією та чітке розуміння теоретичного матеріалу;
- правильне обґрунтування теоретичних положень прикладами;
- послідовне, логічне викладення матеріалу;
- грамотність, дотримання норм літературної мови.

Допускаються неprincipiові погрішності, що стосуються перерахованих вище вимог.

Оцінка «задовільно» (10-19 балів) виставляється тоді, коли:

- завдання виконано частково (не менше половини)
- допущені фактичні та смислові неточності;
- теоретичні знання поверхневі, а термінологія неточна;
- матеріал викладається фрагментарно, з порушенням логічної послідовності;
- висновки не в усьому вірні або непереконливі;
- є стилістичні та граматичні помилки.

Оцінка «незадовільно» (0-9 балів) виставляється, якщо:

- завдання не виконано, немає відповіді на поставлене запитання;
- теоретичні та практичні знання низького рівня;
- істотні помилки у вживанні термінів;
- у викладі матеріалу та аргументації відсутня логіка;
- виявлено слабе володіння нормами сучасної української літературної мови.

9. Рекомендована література

Базова

1. Jan Tschichold, and the New Typography, Paul Stirton, Yale, 2019
2. Тимошик М. Історія видавничої справи: Підручник / М. Тимошик. – 2-ге вид., виправлене. – К.: Наша культура і наука, 2007. – 496 с. – (Серія «Бібліотека видавця, редактора, автора»).
3. Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи: Навчальний посібник / З. В. Партико. Львів: ВФ Афіша, 2006. 416 с., табл. 9, рис. 47, додатків
4. Тимошик М. С. Видавнича справа та редагування. К.: Наша культура і наука, 2004. 224 с.
5. Маклюэн М. Галактика Гуттенберга: Сотворение человека печатной культуры [Электронный ресурс] / М. Маклюэн; пер. с англ. А. Юдин. Киев: Ника-Центр, 2004. 432 с. – Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Culture/makl/

6. Петров С.С. Видавнича справа в Києві (друга половина XIX – початок XX ст.) [Електронний ресурс] / С.С. Петров ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. – К., 2004. – 20 с.
7. Законодательство Украины об интеллектуальной собственности (по состоянию на 1 марта 2004 года) / Сост. В. Н. Игнатенко и Н. Е. Яркіна. — 3-е изд., доп. и перераб. — Х. : Одиссей, 2004. — 607 с.
8. Иванова Т. М. Компьютерная обработка информации. Допечатная подготовка : Учебное пособие для вузов / Татьяна Михайловна Иванова. — СПб. ; М. ; Х. ; Минск : Питер, 2004. — 336 с. + CD-ROM. — (Учебное пособие). — Библиогр. : с. 342—343.
9. Коноваленко В. Авторское право: автору, редактору, издателю / Владимир Коноваленко. — Х. : Фактор, 2007. — 496 с.
10. Немировский Е. Л. Иоганн Гуттенберг : ок. 1399 — 1468 / Евгений Львович Немировский / Отв. ред. А. С. Мыльников. — М. : Наука, 1989. — 320 с. : ил. — (Научно-библиографическая литература). — Библиогр. в примеч. : с. 290—311.
11. О'Квин Д. Допечатная подготовка. Руководство дизайнера / Донни О'Квин ; [пер. с англ. под ред. И. В. Василенко]. — К. : «Вильямс», 2002. — 590 с. : ил.
12. Партико З. В. Загальне редагування : нормативні основи : Навчальний посібник / З. В. Партико. — Л. : ВФ Афіша, 2006. — 416 с., табл. 9, рис. 47, додатків 16.
13. Пикок Дж. Издательское дело / Джон Пикок ; [пер. с англ.]. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ЭКОМ, 2002. — 422 с.
14. Пятьсот лет после Гутенберга : 1468—1968 : Статьи, исследования, материалы : [Под ред. Е. С. Лихтенштейна, А. А. Сидорова]. — М. : Наука, 1968. — 415 с.
15. Сидоров А. А. Искусство книги / А. А. Сидоров. — М. : Дом печати, 1922. — 103 с. : ил.
16. Сидоров А. А. История оформления русской книги / А. А. Сидоров. — М. : Гизлегпром, 1946. — 383 с.
17. Франциск Скорина и его время: Энциклопедический справочник : К 500-летию со дня рождения / [Белорус. Сов. Энциклопедия ; Редкол. : Гл. ред. И. П. Шамякин и др.]. — Минск : БелСЭ, 1990. — 631 с.: 1 л. карт., ил., факс.
18. Чихольд Я. Облик книги : Избранные статьи о книжном оформлении / Ян Чихольд. — М. : Книга, 1980. — 240 с.
19. Тимошик М. С. Видавничий бізнес : Погляд журналіста, видавця, вченого. К. : Наша культура і наука, 2005. 238 с.

Допоміжна і довідкова

1. Ткаченко В. П., Чеботарьова І. Б., Киричок П. О., Григорова З. В. Енциклопедія видавничої справи: Навч. посібник. Х.: Прапор, 2008. — 320 с.
2. Перелік чинних нормативних документів зі стандартизації в галузі видавничої справи [Електронний ресурс]. Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова». Режим доступу : <http://www.ukrbook.net/>
3. Словник-довідник основних видавничих термінів (для практики наукових установ). Переклад і упорядк. А.І. Радченко Наук.-вид. рада НАН України. К.: Академперіодика, 2009. 72 с.
4. Гиленсон П. Г. Справочник художественного и технического редакторов. — М. : Книга, 1988. — 33 с.
5. Книга : Энциклопедия / [Гл. ред. В. М. Жарков ; Ред. коллегия : И. Е. Баренбаум и др.]. — М. : БРЭ, 1999. — 800 с.

6. Дахно И. И. Патентирование и лицензирование: Учебное пособие для вузов / Иван Иванович Дахно. — К. : МАУП, 2004. — 213 с. — Библиогр. : с. 209—211.
7. Завадская Е. В. Облик буддийской книги в Японии (11 — 12 вв.) // Буддизм. История и культура : [Сборник статей / Институт востоковедения АН СССР : Собр., ред., предисл. В. В. Вертоградова и др.]. — М. : Наука, 1989. — С. 203—224.
8. Добиаш-Рождественская О. А. История письма в средние века : Руководство к изучению латинской палеографии / О. А. Добиаш-Рождественская. — 3-е изд., доп. — М. : Книга, 1987. — 319 с.
9. Кожевникова Е.И. Секреты копирайтеров, или чего не знают наши заказчики / Елена Кожевникова. — Х. : Курсор, 2009. — 144 с.
10. Розен Б. Я. Чудесный мир бумаги / Б. Я. Розен. — М. : Лесная промышленность, 1986. — 124 с.

15. Інформаційні ресурси

1. <http://www.ukrbook.net>
2. <http://www.ukr-print.net/>
3. <http://copyright.com.ua>
4. <http://typography.by/>
5. <http://www.barabooka.com.ua/>
6. <http://www.chytomo.com/>
7. <https://chytay-ua.com/>

Розгорнутий план лекцій

Тема 1. Поняття книги

Поняття і етимологія слова «книга». Еволюція форм, змісту, функцій книги. Значення традиції в мистецтві книги. Нова змістовна і матеріальна конструкція книги 21 століття.

Етапи підготовки публікації. Планування. Верстка за допомогою видавничої системи є не першим кроком при підготовці публікації. Початком цього багатоетапного процесу вважатимуться виникнення власне ідеї створення книжки. Далі плануються бюджет та терміни, вибираються партнери (художник, набірник, сервіс-бюро, друкарня), виробляється концепція видання. Саме на першому етапі закладаються успішність подальшої роботи та прибуток, який ви отримуйте від видання. Визначення кола читачів. Бюджет видання. Оцінивши важливість проекту згідно з інформацією, отриманою на попередньому етапі планування, ви або ваш начальник повинні визначити, які людські та технічні ресурси можна залучити для реалізації проекту. Чудес не буває, проект має приносити прибуток. Якщо ваша мрія - зайнятися виданням зібрання творів у двадцяти томах і ви припускаєте, що прибуток ледве покриє витрати, вам необхідно подумати про пошук вигідного паралельного проекту. Концепція видання. Визначення структури публікації. Верстка. Друкарські і післядрукарські процеси.

Місце книги в новій інформаційно-комунікаційному середовищі (Інтернет і ЗМІ). Державне регулювання інноваційних процесів у видавничій сегменті ринку України.

Тема 2. Книги та бібліотеки давнини

Значення обміну інформацією в історії людської цивілізації. У найдавніші часи людська пам'ять була єдиним засобом збереження та передачі суспільного досвіду, інформації про події та людей. Історичні системи письма: піктографія і ідеографія. Піктографія заповнила життя сучасної людини, частково взявши на себе передачу смислової інформації засобами символу малювання. Герби держав, міст, співтовариств, окремих осіб, виробничі марки та емблеми, рекламні знаки, релігійні позначення, наукові символи — це піктографія, що діє за принципом: один образ, одна думка. У рабовласницькому ладі з його порівняно розвиненою політичною ієрархією, технікою обробки землі, ремісничим виробництвом піктографічна запис не задовольняла потребам культури. Вона поступово трансформується у письмо ідеографічне, у якому кожен знак або висловлював окремі поняття та ідеї, або міг розвивати, роз'яснювати зміст інших знаків. З часом у вавилонській, асирійській, хетській та інших мовах встановився складовий лист, де переважали знаки, що передають не слово, а склад. З його допомогою можна було передати не лише зміст, а й відтінки людської думки.

Клинопис і ієрогліфи, єгипетське письмо. Поява алфавіту. Алфавіт - це ряд письмових знаків, розташованих у відомому постійному порядку і що передають приблизно повно і точно всі окремі звукові елементи, з яких складено цю мову. Алфавіт вперше є у фінікійців, коли вони зайняли дельту Нілу та познайомилися з єгипетським листом. Це могло статися за 2000 років до н. але найдавніший фінікійський писаний пам'ятник відноситься до часу прибіл. 1000 років до н.е., коли царював Сидонський цар Ашманозар; інші ж найдавнішою пам'яткою вважають напис моабітського царя Меші. Саме від фінікійського алфавіту походять всі сучасні, зберігаючи старовинну традицію — називати алфавіт за першими двома літерами. Найдавніші матеріали для письма: камінь, дерево, метал, глина. Папірус і пергамент: технології виготовлення, особливості та коротка історія використання. Перші книги: зборів табличок, сувої, кодекси; їх будова, оформлення і зберігання. Побутування рукописного слова в Стародавньому Світі і античності: виготовлення книг, книготоргівля і її різновиди, прообраз газет, книжкові магазини і бібліотеки. Олександрійська бібліотека була частиною одного з головних наукових центрів античного світу Олександрійського мусейону. Мусейон (музей — святилище Муз) та бібліотека були створені та існували під час правління в Єгипті греко-македонської династії Птолемеїв з поч. 3 ст. до зв. е. У сховищах бібліотеки було зібрано близько 500 тисяч сувоїв, серед яких рукописи Есхіла, Софокла, Евріпіда та ін. Початкова структура бібліотеки була розроблена Деметрієм Фалерським, добре знайомим із пристроєм бібліотеки в Афінах. І музей та бібліотека були навчальними та науковими установами, на чолі яких стояв верховний жрець, і знаходилися на повному утриманні єгипетських царів. "Дочірня бібліотека" (філія) була створена бл. 235 до

зв. е. Птолемеєм III у храмі Серапіса - Серапейоне; головна бібліотека розміщувалася на околицях палацу, у кварталі Брухейон. Вона згоріла під час запеклої боротьби між Юлієм Цезарем та єгиптянами у 48 та 47 р. до н.е., але була відновлена згодом, коли Марк Антоній подарував цариці Клеопатрі Пергамську бібліотеку.

Тема 3. Книга в середні віки: від рукопису до друкарського верстата

Рукописна книга середньовіччя на арабському Сході і християнському Заході. Особливого розквіту досягла і арабська культура, що поширилася від Інду до Піренеїв. Арабські вчені досягли успіху в галузі математики, історії, філософії, медицини, астрономії і вплинули на європейську культуру. Араби дали Європі дешевий письмовий матеріал - папір. Це спричинило збільшення виробництва рукописів. Тільки Кордові під час розквіту арабського халіфату щорічно створювалося по 16-18 тисяч книжок. У Європі піднесення книгописання пов'язані з поширенням християнства. Центри створення і поширення книг; особливості виробництва рукописної книги цього періоду. У Європі в епоху пізнього Середньовіччя було збудовано безліч монастирів, у яких працювали чудові каліграфи, майстри книжкового оформлення. Тут виготовлялися оклади для книг. Переписування книг вважалося богоугодною справою. Багато переписувачів мали духовний сан. Основним матеріалом для письма служив пергамен, який розфарбовувався в пурпуровий, чорний та інші кольори, літери наносилися срібною чи золотою фарбою. У готовий рукопис вписувалися ініціали, рубрики, ілюстратори готували мініатюри та орнаменти. Розкіш палітурок, дорогоцінні каміння, золоті та срібні оклади робили книгу справжнім витвором мистецтва. Перші бібліотеки середньовіччя. Рукописна книга в Стародавній Русі. Синайський кодекс і інші знамениті манускрипти епохи середньовіччя. Канонічні і апокрифічні тексти; Септуагінта, Вульгата. Найдавніші друковані книги: ксилографії видання, Алмазна сутра. Історія друкарства в сучасному значенні цього слова починається з того моменту, коли стали виготовляти металеві рухливі опуклі літери, вирізані у зворотному вигляді, набирати з них рядки і за допомогою преса відтискати їх на папері. Цей геніальний винахід відноситься до другої третини XV ст., і майже всі дослідники приписують його німцеві Гутенбергу. Іоанн Ментель у Страсбурзі, який мав друкарню вже в 1458 р., і Пфістер у Бамберзі, які вважалися першими друкарями, повинні бути визнані учнями Гутенберга. Діяльність першодрукаря Йоганна Гутенберга: суть винаходу і основні досягнення в книговидаванні. Інкунабули і палеотипи. Особливості перших друкованих книг; книжкові формати; шрифти. Видатні книговидавці Альд Мануцій і Франциск Скорина (загальна характеристика діяльності, внесок в розвиток видавничої справи).

Тема 4. Еволюція світового книговидавання в 16-20 століттях

Видатні книговидавці 16-17 ст.: Етьєн, Планта і Ельзевіра (загальна характеристика діяльності, внесок в розвиток видавничої справи). Перші друкарні найчастіше виступали одночасно і видавцями та торговцями. Чіткого поділу між ними не було. Для заохочення їхньої діяльності правлячі монархи видавали привілеї та монополії на видання книг. Але одночасно союзи, об'єднання, гільдії служили каналом, яким влада здійснювала нагляд за печаткою. Труднощі в розвитку друкарства: спроби цензурного втручання з боку духовних і світських властей і піратські видання. Зміна оформлення книжкового корінця. Демократизація книговидавання - поява видань на мовах народів Європи (книги Ф. Рабле). Виникнення і поширення газет.

Якщо XVI столітті основну масу книжок становили релігійні видання, розраховані на небагатьох освічених людей, то XVII столітті потік політичних книжок, брошур і листівок збільшився у багато разів. XVI століття було часом панування книг латинською мовою, а в XVII столітті переважають книги народними мовами — французькою, німецькою, італійською, голландською, англійською.

Основні віхи видавництва в 18 ст.: стиль рококо і енциклопедична література, поширення альманахів, видання Енциклопедії Дідро і Д'Аламбера. Вона виходила (крім доповнень і систематичного покажчика) протягом двадцяти років (1751—72, 28 томів «ін фоліо»; доповн. 1777, 5 т.; покажчик 1780, 2 т.) Ідея великої праці, що охоплює об'єднаному цілому всю сукупність завоювань розуму, зроблених останнім часом, належала Дідро; його задум надихнув математик Жана д'Аламбера, який написав у «Попередньому міркуванні», яке служило

передмовою до «Енциклопедії»: «Мета Енциклопедії — об'єднати знання, розсіяні по поверхні земної, викласти їх у загальній системі для людей, з якими ми живемо передати їх людям, які прийдуть за нами: щоб праці минулих століть не були марними для віків прийдешніх, щоб наші нащадки, ставши освіченішими, стали також доброчеснішими і щасливішими і щоб ми могли померти у свідомості виконаного перед людством обов'язку».

Винахід стереотипії і поява тіпометрії. Стереотипія - це виготовлення стереотипів, що є монолітною рельєфною копією оригінальної друкованої форми з відливної набору і кліше, виготовлену в масштабі один до одного. Типометрія як система єдиних вимірів шрифту, формату, обсягу народилася не відразу. Ще близько 1500 р. венеціанські видавці Альді, встановивши систему форматів книжкового видання, кратну двом, зробили перший крок у цьому напрямі. У 1737 р. друкар і словолітник П'єр Фурньє у Парижі запропонував систему вимірювань шрифту, коли він одиницею є «пункт» (точка), одна сімдесят друга частина французького «королівського дюйма» (у перекладі сучасні мірки — 0,376 мм).

Прогрес техніки книговидавання в 19 ст. : винахід скоропечатня і ротаційної машин, поява літографії і кольороподілу. Поняття про високу, глибоку і плоского друку. У поліграфії застосовуються три основні способи розмноження тексту та ілюстрацій: високий, глибокий та плоский друк. Високий друк – найстаріший із них. Як на те вказує сама назва, при такому способі друкують рельєфні елементи друкованої форми, що піднімаються над недрукуючими (пробельними) елементами. Друкування здійснюється, коли друкуюча поверхня, покрита фарбою, притискається до паперу.

При глибокому друку друкуючі елементи друкованої форми, навпаки, заглиблені. Фарба наноситься на всю поверхню форми, а потім стирається так, що залишається лише у поглибленнях, що відповідають зображенню. Коли до форми глибокого друку притискається папір, фарба переходить із заглиблень на папір подібно до вологи, що вбирається рушником. Друкуючі та пробільні елементи форми плоского друку розташовані на одному рівні. Цей метод, до якого належать офсетний друк та літографія, заснований на відмінностях у змочуваності різних ділянок поверхні. Поверхня форми хімічно обробляється так, що друкуючі елементи змочуються фарбою, а пробільні її не приймають. Якщо при високому друку друкування здійснюється безпосередньо з друкарського шрифту та кліше, то при офсетному друку необхідно фотографічне перетворення зображення набраного матеріалу на прозоре зображення на плівці. Виконаний шрифтовий набір спочатку фотографується. Потім отриманий плівковий негатив використовується як діапозитив для перенесення зображення набору формний матеріал, покритий світлочутливим шаром.

Вплив газетної періодики на еволюцію книги в 19 ст. : жанр фейлетону і фейлетонів роману, поширення серійних видань. Нові палітурні матеріали: коленкор, дерматин, ледерин. Малоформатні книги (шарпант'єри, покетбуки). Видатні книговидавці 19 ст. (Ф. А. Брокгауз, П. Ларусс).

Розвиток книговидавництва та книготоргівлі в 20 ст. За даними ЮНЕСКО, у всьому світі щороку видається понад 550 тисяч назв книг. Обсяг книговидавання на тиражі зріс на 25-30 відсотків, ускладнився і зміст асортименту. На початку 1990-х років у світі друкувалося понад 8 млрд. екземплярів книг. З них понад 60 відсотків друкувалося в країнах Європи та Північної Америки, де, за даними статистики, мешкає менше чверті населення планети. Нові типи масових видань: дайджести, комікси, пейпербеки. Сучасні тенденції і прийоми книгорозповсюдження: феномен бестселера, «пряма» торгівля за каталогами, через книжкові клуби, Інтернет; глобалізація книготорговельного бізнесу і роль мультимедіа. Дискусія про майбутнє читання.

Тема 5. Історія вітчизняної книги з найдавніших часів до 17 століття

Пам'ятки давньоруської писемної культури: легенди на монетах і печатках, епіграф, цери, написи на дерев'яних брусах, берестяні грамоти. Поява слов'янської абетки; глаголиця і кирилиця, їх особливості та співвідношення. Найважливішою категорією пам'яток давньоруської книжки є книжки. Найдавніші слов'янські рукописні книжки відомі з X-XI століть. Вони написані двома видами письма — кирилицею та глаголицею. Кількість і звуковий

склад символів у них приблизно однаковий, хоча графічно, за накресленням букв, вони дуже несхожі. Кирилична, більш проста і явно походить від алфавіту грецької — міжнародної мови того часу, стала родоначальником сучасної писемності більшості слов'янських та багатьох інших народів, їхніх книжкових почерків, шрифтів та стилів. Перші вітчизняні рукописні книги: Остромирове Євангеліє, Ізборники Святослава 1073 і 1076 рр. Найранішою точно датованою книгою є написане на пергамені кирилицею Остромирове Євангеліє (1056-1057). Воно було створено період із жовтня 1056 по травень 1057 р. для новгородського посадника Остромира. Ці відомості містяться у післямові до книги диякона Григорія, складеного відповідно до візантійської традиції. У післямові вихваляється ім'я замовника і міститься прохання про поблажливість до можливих помилок переписувача. Книга написана Григорієм лише за вісім місяців. Остромирове Євангеліє 1056-1057 гг. є шедевром мистецтва книги Стародавньої Русі, що ілюструється зображеннями євангелістів, чудовими ініціалами та заставками, в яких творчо засвоювалися візантійські традиції. Основний текст містить дуже мало русизмів, що дозволяє вважати, що Григорій мав у своєму розпорядженні оригінал старослов'янської книги. Тому Остромирове Євангеліє входить у скарбницю як давньоруської, а й болгарської писемної культури. Ім'я Григорія стоїть одним із перших у ряді російських книжників і письменників, творців чудових творів, у яких мистецтво каліграфії поєднується із чудовим художнім оформленням. Рукописна книга на Русі в 13-14 ст. : особливості створення, центри розповсюдження, варіанти оформлення.

Діяльність Івана Федорова і Петра Мстиславця. З Москви Іван Федоров та Петро Мстиславець вирушають до Великого князівства Литовського. Вони влаштувалися в Заблудові у гетьмана Г. А. Ходкевича, який запропонував Івану Федорову під його заступництвом друкувати книги церковнослов'янською мовою. Першим заблудівським виданням стало Учителіє Євангеліє (17 березня 1569 р.). На відміну від московських видань його прикрашав титульний лист, у ньому була передмова Г. А. Ходкевича з його гербом. Після виходу цієї книги Петро Мстиславець розлучається з Іваном Федоровим і переїжджає у Вільно, а Федоров продовжує випускати книжки з 26 вересня 1569 р. по 23 березня 1570 р. московський «Апостол», прикрашала фронтописна гравюра на дереві із зображенням піснеспіва царя Давида. У 1569 р. полягає Люблінська унія, що об'єднує Литву та Польщу. Після Заблудова настає львівський період діяльності Івана Федорова. Тут він заснував першу на території України друкарню, де у 1574 р. було випущено «Апостол», і цього ж року Федоров видає «Абетку».

Вітчизняна друкована книга в 17 ст. : нові тенденції в оформленні, співвідношення друкованої та рукописної книги, асортимент продукції, ціноутворення, споживачі і поширення. Найбільш відомі книги століття.

Тема 6. Вітчизняна книга в 18-19 ст.

Книговидання в петровську епоху: введення Цивільного шрифту, поява нових друкарень і бібліотек; нові тенденції в оформленні та асортименті друкованої продукції. Найбільш відомі книги петровського часуСпіввідношення і взаємодія друкованої та рукописної книги в другій половині 18 ст. Зміни в оформленні книги і її ролі в російському суспільстві протягом 18 століття.

Поширення моди на альманахи в першій половині 19 ст. Професіоналізація літературної праці. Лубкова література. Видатні видавництва і видавці 19 ст.

Тема 7. Книжкова справа в Росії і Україні в 20 столітті

Книговидання в роки радянської влади: знищення і конфіскація майна недержавних видавництв і друкарень, введення жорсткої і всеохоплюючої цензури, постійне нарощування централізації і укрупнення видавничу та торгівельну діяльність, мілітаризація діяльності книжкової індустрії і ліквідація в ній ініціативи і самостійності в будь-якій формі, підпорядкування монополізованого книговидання завданням партійно-державної пропаганди; діяльність видавництв «Всесвітня література», Держіздат, «Academia», ОДІЗ, ДІХЛ, «Наука», «Художня література» та ін.

Книжковий дефіцит 70-80-х рр. як прояв кризи планової та ідеологізованої книжкової промисловості в СРСР. Основні особливості повернення книговидавництва до ринкових відносин в період після розпаду Радянського Союзу: подолання книжкового дефіциту, відмова

від твердих цін, витіснення приватними підприємствами державної системи виробництва і розповсюдження книг. Ситуація на видавничому ринку в пострадянському економічному просторі.

Розділ 2. Сучасні видавничі процеси

Тема 8. Сучасний видавничий процес і авторське право

Сучасне книжкове виробництво і нові інформаційні технології. Види книжкової продукції. Основні стандарти видань, що випускаються. Електронні видання. Контент - тексти 21 століття. Світова книговидавнича система. Основні види видавництва, їх розподіл по країнах і регіонах. Основні форми міжнародного книгообміну. Міжнародна Асоціація Видавців. Основні завдання та функції ЮНЕСКО в області книжкової справи і видавничої діяльності. Видавнича діяльність ООН. Міжнародні системи стандартної нумерації видань (ISBN, ISSN).

Світова книговидавнича система. Основні види видавництва, їх розподіл по країнах і регіонах. Основні форми міжнародного книгообміну. Міжнародна Асоціація Видавців. Основні завдання та функції ЮНЕСКО в області книжкової справи і видавничої діяльності. Видавнича діяльність ООН. Міжнародні системи стандартної нумерації видань (ISBN, ISSN).

Видавництво (видавець), його структурно-функціональний розподіл. Редакційний апарат видавництва. **ВИДАВНИЦТВО** — підприємство, що є юридичною особою, що займається редакційно-видавничою діяльністю — підготовкою, обробкою та випуском видань. **СТАТУТ ВИДАВНИЦТВА** — документ, який фіксує, як вид-во називається, який він адресу, кому воно підпорядковане (якщо є цілком самостійним), які предмет і мети його діяльності, розмір статутного фонду, ім'я, по батькові і прізвище директора (юридична особа), назви та адреси підлеглих організацій та підприємств (якщо такі є). **СТРУКТУРА ВИДАВНИЦТВА** — розподіл виду на взаємопов'язані частини: редакційну, художньо-оформлювальну, виробничу, економічну, маркетингу та розповсюдження книг та інших видань. Ступінь дробності Структура видавництва залежить від обсягу роботи та визначеного ним числа штатних та позаштатних співробітників. Так, у великому вид-ві доцільно виділити редакції за тим чи іншим принципом. У малому вид-ві кожна з названих вище частин може бути представлена одним працівником або навіть один працівник може виконувати функції двох або трьох частин, що не скасовує необхідності будь-якого вид-ви виконувати функції редакційні, художньо-оформлювальні, виробничі, економічні, маркетингові. **РЕДАКЦІЯ ВИДАВНИЦТВА** — структурна ланка редакційного апарату видавництва, виділена для спеціалізації редакційної роботи певного напрямку, підготовки та випуску книг одного з розділів змісту, або виду видання (напр., навчальних видань, видань перекладної літ., витворів тощо), або для певної категорії читачів (дітей, юнацтва, пенсіонерів, домашніх господарок тощо). Спеціалізація допомагає розвивати випуск тієї чи іншої групи книг і підвищувати їхню якість, налагоджувати зворотний зв'язок зі своїми читачами тощо. **ВІДПОВІДАЛЬНИЙ РЕДАКТОР** - авторитетний редактор важливого в к.-л. Щодо видання, що відповідає за його підготовку та випуск, керує роботою над ним авторів та інших редакторів, по суті, головний редактор видання, найчастіше неперіодичного. Іноді так називають і головного редактора періодичного або видання, що продовжується. Розміщувати ім'я О.Р. книжкового видання на титульному аркуші або його обігу. **НАУКОВИЙ РЕДАКТОР** - редактор, що виконує наукове редагування авт. оригіналу. Ім'я наукового редактора розміщувати на титульному аркуші чи його обороті. Напр.: Науковий редактор, професор І. Л. Іванов. **СПЕЦІАЛЬНИЙ РЕДАКТОР** - редактор, що виконує спец. редагування. **СПЕЦІАЛЬНЕ РЕДАКТУВАННЯ** — редагування авторського оригіналу з будь-якої спеціальної сторони, для аналізу та оцінки якої недостатньо загальних знань (наприклад, з боку фактичної, чи математичної, чи географічної тощо). **ЛІТЕРАТУРНИЙ РЕДАКТОР** — редактор, який аналізує, оцінює та виправляє головним чином або лише літ. форму твору, тобто займається літ. редагуванням, а іноді й вичитуванням. **ХУДОЖНИЙ РЕДАКТОР** - вид. спеціаліст, як правило, з вищою художньо-поліграфічною освітою, що займається художнім редагуванням видань. **ТЕХНІЧНИЙ РЕДАКТОР** — працівник видавництва, який займається технічним редагуванням видання. Технічний редактор перевіряє, наскільки оригінали видання відповідають нормативним вимогам до них, і у разі розбіжностей повертає їх для доопрацювання до редакції

та художнього редактора; розмічає оригінали до набору, верстки та репродукування, заповнює технічну видавничу специфікацію поліграфічного виконання видання; перевіряє за коректурними та пробними відбитками, як виконані друкарнею художньо-оформлювальні та технічні вказівки видавництва, а також технічні правила набору та верстки; дає вказівки до друку та брошурувально-палітурних робіт; перевіряє якість поліграф. виконання видання за чистими листами та сигнальним екземпляром. Коло виконуваних Технічним редактором завдань визначається літ, що видається, і ступенем складності оформлення видань, і ці завдання зазвичай перерозподіляються між художнім та Технічним редактором залежно від того, як будується у вид-ві весь процес художнього оформлення видань. КОРЕКТОР - працівник вид-ва або друкарні, що виконує коректуру. У завдання вид. входить: 1) звірити текст набору з текстом оригіналу, щоб усунути всі відхилення від останнього; 2) виправити орфографічні та пунктуаційні помилки, пропущені під час зчитування та вчитування; 3) усунути порушення технічних правил набору та верстки або звернути на них увагу редактора та технічного редактора; 4) позначити для редактора та автора всі не помічені ними в оригіналі смислові, логічні, фактичні та інші помилки. Про специфічні завдання коректора друкарні див.

Видавнича робота з рукописами та планування публікацій. Договірні відносини з автором: авторський договір (авторський договір замовлення). Видавництво укладає договір з автором, який зобов'язується подати в цілому закінчену роботу в обумовленому обсязі до певного строку. У цьому договорі автор гарантує, що його робота буде оригінальною; встановлюється розмір авторського гонорару; формулюється розділ про додаткові права; нарешті, видавництво приймає він чи погоджується захищати авторське право на виконувану роботу.

Інтелектуальна власність та авторське право (АП): історія міжнародної системи охорони АП; авторські права, співавторство, суміжні права; контрафакція і плагіат. Авторська винагорода. Інші аспекти дії АП: термін дії АП, вільне репродукування творів, суспільне надбання, виконавські художньо-графічні роботи, договір купівлі-продажу, вільне використання творів, безгонорарних видань.

Цифрові технології та інтелектуальна власність: веб-сайт як об'єкт авторського права, контент і копірайтинг, реєстрація доменних імен, відносини прав на доменні імена з правами на товарні знаки, фірмові найменування, особисті імена, географічні назви. Охорона авторських прав на комп'ютерні програми. Проблеми АП, що виникають в процесі створення та функціонування електронних бібліотек.

Тема 9. Структура книги: основні складові та їх функціональне призначення

Структура і композиція книги: форма, зміст і місце розташування традиційних книжкових елементів.

ОСНОВНИЙ ТИТУЛЬНИЙ ЛИСТ — титульний аркуш, який містить усі найбільш суттєві для ідентифікації видання вихідні відомості, є основним джерелом для складання його бібліографічного опису. Фактично це лицьова сторінка одинарного титульного листа або 3-я сторінка розворотного титульного листа, якщо на ній продубльовано загальну назву всього багатотомного видання, або 2-а і 3-я сторінки титульного листа. Термін введений, очевидно, у тому, щоб відокремити Основний титульний лист від авантитула, контртитулу, тобто тих титульних листів, які можуть бути повним джерелом для ідентифікації видання. **ЗАГАЛЬНИЙ ТИТУЛЬНИЙ ЛИСТ**, чи головний титульний лист, — у багатотомному чи серіальному виданні титульний лист (зазвичай контртитул) зі відомостями про видання загалом, загальний всім томів (випусків) видання. **ПАРАЛЕЛЬНИЙ ТИТУЛЬНИЙ ЛИСТ**, або додатковий титульний аркуш, — титульний аркуш з вихідними відомостями на контртитул або оборот титульного аркуша перекладного видання, що відтворюють титульний аркуш оригінального видання, з якого здійснювався переклад. Паралельний титульний лист обов'язковим для видань, які вперше публікуються в перекладі на мову видання з іншої мови (наприклад, російською мовою з к.-л. іноземної мови). **ДОДАТКОВИЙ ТИТУЛЬНИЙ ЛИСТ** — титульний аркуш, який відтворює у факсимільному або репринтному виданні на додаток до обов'язкового сучасного титульного аркуша інший титульний аркуш — того оригінального видання, яке репринтно чи факсимільно відтворюється.

АВАНТИТУЛ — перша сторінка подвійного титульного листа, що складається із чотирьох сторінок. Зазвичай, Авантитул відкриває книгу. Він мимоволі утворюється, коли титульний лист роблять розворотним або орним або коли у виданні поміщають фронтиспис. Свідомо вводять Авантитул, щоб видання не починалося розворотом "друга сторінка обкладинки - титульного листа", "остання сторінка переднього форзацу - титульного листа" (тим більше що в останньому випадку ширина лицьової сторінки титульного листа буде зменшена на ширину приклеювання до неї форзаця) також для того, щоб вхід читача до книги був більш поступовим або урочистим. На авантитулі можуть бути надруковані підзаголовні дані, перенесені з лицьової сторінки титульного листа, коли бажано розвантажити її. Якщо ж надзаголовних даних немає, на Авантитулі повторюють деякі дані з титульного листа (автор, назва, назва видавництва) або друкують видавничу марку, видавничий девіз, зображення, що налаштовує читача на потрібний лад, своєрідний епіграф до серії чи книги тощо. У будь-якому випадку Авантитул намагаються не завантажувати, особливо якщо він є оборотом фронтиспису. **КОНТРТИТУЛ** — ліва сторінка розворотного титульного листа, на якій розміщують або загальні для всього багатотомного або серійного видання вихідні відомості, або вихідні відомості з титульного листа оригінального видання перекладного твору, що випускається, якщо воно вперше публікується в перекладі, або тільки ім'я автора перекладного твору мовою (якщо переклад публікується не вперше). Останні відомості можна розмістити на звороті титульного листа. На Контртітулі можна друкувати також імена осіб, які беруть участь у створенні всієї серії: редактора, укладача, художника та склад редколегії — із зазначенням перед кожним характером його участі: Редактор серії...; Художник серії...; Редколегія серії:.... У всіх томах, крім останнього, у вихідних даних багатотомного видання рекомендується ставити після року випуску т. 1 висяче тире, а в останньому томі вказувати роки випуску всього багатотомного видання (першого та останнього тома). На Контртітул можуть бути перенесені підзаголовні дані, а також відомості про склад редколегії видання. Якщо на Контртітул переносять надзаголовні дані, то під назвою серії там же розміщують і рік заснування серії. **ФРОНТИСПИС** - сторінка із зображенням, що утворює розворот із лицьовою сторінкою титульного листа, і саме це зображення. Зображення на Фронтисписі має бути узагальнюючого характеру, ставитись до всього видання загалом. В. А. Фаворський називав Фронтиспис головною ілюстрацією в книзі і вважав, що «...не розповідь і дію повинні зображуватися на фронтисписі, а має бути зроблено спробу в просторовому зображенні передати одночасно головний момент літературного твору, що розгортається в часі; тому це швидше не розповідь і дію, а стан, а якщо дію, то в його апогеї, що перемогло, досягло мети. Це може бути зображення героя, це може бути портрет автора. Фронтиспис може бути приклесним. У цьому випадку його зміцнюють окантовкою - вузькою смужкою паперу або тканини, накинutoї поверх зошита з приклеєним до неї Фронтисписом і приклеюється до неї. Інші різновиди книжкової сторінки: кінцева, остання, Коли цифрова (нумерований) сторінка видання. Сторінка книжкового видання: поля, смуга (початкова, спускова, кінцева, кінцева видання), елементи смуги (набраних рядків тексту, заголовків, формул, таблиць, репродукцій ілюстрацій, прикрас, колонцифр, колонтитулів тощо). Побудова книги. Зміст. Допоміжні покажчики. Колонтитули. Примітки та коментарі. Бібліографічний апарат книги.

Тема 10. Редакційна підготовка видання

Виробництво книг великою мірою відобразило зміни у соціальній, економічній та культурній сферах суспільного життя, що відбувалися протягом десятиліть після Другої світової війни: підвищення рівня життя та освіти у розвинених країнах; швидке зростання кількості потенційних покупців книг; розширення випуску книг у дешевій м'якій обкладинці та комерціалізація ринку масової літератури; збільшення числа назв книг, за сюжетами яких здійснюється постановка кіно- та телефільмів; законодавство, що з послабленням цензури. Інші фактори включали появу великої кількості книг навчального характеру, особливо для позакласного читання, випуск аудіовізуальної продукції, персональних комп'ютерів та пов'язаного з ними апаратного та програмного забезпечення. Персональні комп'ютери стали

основним засобом інтелектуальної праці - редакторської та авторської роботи, проектування, різних видів теоретичного аналізу, планування, виконання ділових операцій та маркетингу.

Майже у всіх галузях комерційного виробництва книг набір на букво- та рядковідливних машинах та виготовлення металевих кліше ілюстрацій були замінені спочатку на фотонабір, а потім на комп'ютерні набір та графіку. Високий друк здебільшого замінено фотоофсетом та електронними технологіями. Різні стадії виробництва книг дедалі більше поєднуються у системи з безперервним процесом. Такі системи відрізняє масовість виробництва та його висока оперативність, хоча деякі з цих технологій придатні для малотиражного виробництва, а сучасні малогабаритні принтери, підключені до персональних комп'ютерів, дозволяють легко та швидко надрукувати невеликий тираж документа. Тепер навіть малотиражні видання можна зареєструвати у каталогах та системах виконання замовлень за допомогою індексу ISBN (міжнародний стандартний номер книги). Індксація ISBN спочатку була розроблена британською книготорговельною мережею в 1965 р. і прийнята міжнародною спільнотою в 1969 р. (відповідне агентство розміщено в Берліні).

При порівнянні з іншими засобами масової інформації в демократичному суспільстві книги виявляються єдиними щодо незалежними провідниками культури, думок та інформації, оскільки їх зміст не визначається будь-яким рекламодавцем чи спонсором, а виробництво, за винятком великих проектів, вимагає відносно невеликих капіталовкладень. Така незалежність обумовлює надзвичайну різноманітність видів та характеру книг.

Інша особливість видавничої справи полягає в тому, що, за небагатьма винятками, видавці не володіють власними друкованими і палітурними цехами, хоча набір текстів тепер часто виконується на настільних комп'ютерах у видавництвах. Друк тиражу зазвичай беруть він інші організації, часто на договірній основі. Видавці не мають у своєму розпорядженні також і власні книжкові склади.

Сучасне книжкове виробництво можна розділити на кілька категорій, що диференціюються відповідно до характеру читацької аудиторії та методів поширення. Великі видавничі фірми мають відділення, які займаються деякими із цих категорій книжкової продукції. Оцінка наданого автором рукопису, визначення завдань і шляхів її доопрацювання і підготовка оригіналу до видання.

Попереднє планування і підготовка тексту до набору. Набір тексту. Цифрова обробка зображень. Форматування і підготовка до верстки. Настільні видавничі системи (НІС). Технічні вимоги до верстки.

Редагування і правка. Вимоги до редактури і коректури, різновиди редактури. Аналітично-синтетична переробка інформації: анотування і реферування як невід'ємна частина сучасного видавничого процесу.

Вивідні пристрої. Пробні відбитки і їх оцінка. Внесення виправлень. Підготовка обкладинок. Оригінал-макети; вимоги до матеріалів, що здаються в друкарню.

План семінарських занять

Книги та бібліотеки давнини

1. Пошук форми та матеріалу для книг (глиняні таблетки, свинцеві пластини, воскові таблички, дерево, шкіра, тканина тощо)
2. Папірус — головний писальний матеріал давнини.
3. Антична книга-сувій.
4. Поширення пергамену і поступове заміщення папірусної книги-свитку книгою-кодексом.
5. Процес видання книги в античному скрипторії.
6. Книжкові лавки та бібліотеки античності.
7. Олександрійська бібліотека і музей.

Література

Тимошик М. Історія видавничої справи : Підручник. 2-ге вид., виправлене. К.: Наша культура і наука, 2007. 496 с. (Серія «Бібліотека видавця, редактора, автора»)

Кар'єр Ж.-К., У. Еко. Не сподівайтесь позбавитись книжок. Львів: ВСЛ, 2015. 256 с.

Меньшиков Л. Н. Рукописная книга в Китае в 1 тысячелетии н. э. // Рукописная книга в культуре народов Востока: Очерки : [В 2-х книгах] Кн. 2. М., 1988. С. 103—134.

З історії книги та бібліотек / Бібліотека Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського. URL: https://library.vspu.edu.ua/html/ist_kn.htm

+

Ткаченко В. П., Чеботарьова І. Б., Киричок П. О., Григорова З. В. Енциклопедія видавничої справи: Навч. посібник. Х.: Прапор, 2008. 320 с.

Словник-довідник основних видавничих термінів (для практики наукових установ). *Переклад і упорядк. А.І. Радченко*, наук.-вид. рада НАН України. К.: Академперіодика, 2009. 72 с.

Виникнення книгодруку

1. Витоки книгодруку: штампи, Фестський диск, набірні штампи, друк на тканині, ксилографічні книги Далекого Сходу та Європи, гральні карти, гравюра на металі.
2. Виникнення паперу.
3. Винахід Йоганна Гутенберга. Словолітний процес; набірний процес; процес друкування; типографська краска.
4. Першодруковані видання: Донати, Місали, «Астрономічний календар», «Турецький календар», 42-рядкова Біблія, 36-рядкова Біблія, Псалтир 1457 р., «Католікон» 1460 р.
5. Інкунабули та палеотипи: удосконалення друкарської майстерності.
6. Переваги книгодруку перед усіма іншими способами передачі мовної та мовленнєвої інформації, що існували раніше.

Література

Тимошик М. Історія видавничої справи : Підручник. 2-ге вид., виправлене. К.: Наша культура і наука, 2007. 496 с. (Серія «Бібліотека видавця, редактора, автора»)

Кар'єр Ж.-К., У. Еко. Не сподівайтесь позбавитись книжок. Львів: ВСЛ, 2015. 256 с.

Jan Tschichold, and the New Typography, Paul Stirton, Yale, 2019

Рат-Вер І. Комедія книги: пер. с венг. М.: Книга, 1982. 542 с.

З історії книги та бібліотек / Бібліотека Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського. URL: https://library.vspu.edu.ua/html/ist_kn.htm

+

Ткаченко В. П., Чеботарьова І. Б., Киричок П. О., Григорова З. В. Енциклопедія видавничої справи: Навч. посібник. Х.: Прапор, 2008. 320 с.

Словник-довідник основних видавничих термінів (для практики наукових установ). *Переклад і упорядк. А.І. Радченко*, наук.-вид. рада НАН України. К.: Академперіодика, 2009. 72 с.

Прогрес у книгодруці в 19—початку 20 ст.

1. Друкарські машини: друкарська машина Ф. Кенига и А. Бауера, ротаційна машина А. Эплгейма і Р. Хое («Мамонт»). Стереотипи як форми для ротаційного друку, вдосконалення в стереотипії (Э. Каупер, О. Эппльгет). Машина У. Балока и Х. Скота.
2. Техніка відтворення ілюстрацій: від торцевої ксилографії та літографії до фотографії та фотомеханіки (гравюра на сталі, дагеротипія, фотоцинкографія, геліографія (фототипія), фотохромолітографія, фотоцинкографія, растровування, автотипія).
3. Наборні машини. Винахід фотонаборної машини.
4. Глибокий ракельний друк та офсет.
5. Брошюровально-палітурні машини.
6. Видатні європейські видавці 19 ст.: Ф. Брокгауз, Л. Ашет, П. Ларус та ін.

Література

Тимошик М. Історія видавничої справи : Підручник. 2-ге вид., виправлене. К.: Наша культура і наука, 2007. 496 с. (Серія «Бібліотека видавця, редактора, автора»)

З історії книги та бібліотек / Бібліотека Винницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського. URL: https://library.vspu.edu.ua/html/ist_kn.htm

+

Ткаченко В. П., Чеботарьова І. Б., Киричок П. О., Григорова З. В. Енциклопедія видавничої справи: Навч. посібник. Х.: Прапор, 2008. 320 с.

Словник-довідник основних видавничих термінів (для практики наукових установ). *Переклад і упорядк. А.І. Радченко, наук.-вид. рада НАН України. К.: Академперіодика, 2009. 72 с.*

Функціональний аналіз в роботі редактора

1. Механізм функціонального аналізу.
2. Композиція видання, особливості роботи з текстом та ілюстративним матеріалом залежно від його типологічно-функціонального різновиду.
3. Вихідні відомості книги: титульний аркуш, зворот титульного аркушу, кінцевий титульний аркуш.
4. Функціональний аналіз довідково-пошукового (зміст, допоміжні вказівники, колонтитули) апарату книги в роботі редактора.
5. Функціональний аналіз пояснювального (примітки та коментарі) апарату книги в роботі редактора.
6. Бібліографічний апарат книги: алфавітний і тематичний бібліографічний список, вибір системи бібліографічних посилань, скорочень в бібліографічному записі.

Література

Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи : Навчальний посібник /

З. В. Партико. Львів: ВФ Афіша, 2006. 416 с.

Тимошик М. С. Видавнича справа та редагування. К. : Наша культура і наука, 2004. 224 с.

Ткаченко В. П., Чеботарьова І. Б., Киричок П. О., Григорова З. В. Енциклопедія видавничої справи: Навч. посібник. Х.: Прапор, 2008. 320 с.

Перелік чинних нормативних документів зі стандартизації в галузі видавничої справи [Електронний ресурс]. Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова». Режим доступу : <http://www.ukrbook.net/>

Словник-довідник основних видавничих термінів (для практики наукових установ). *Переклад і упорядк. А.І. Радченко* Наук.-вид. рада НАН України. К.: Академперіодика, 2009. 72 с.

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Факультет філологічний

Спеціальність 035 Філологія

Спеціалізація 035.03 Слов'янські мови та літератури (переклад включно)

Навчальна дисципліна: Основи видавничої справи

Семестр 5

Форма навчання денна

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1

1. Інкунабули і палеотипи. Особливості перших друкованих книг; книжкові формати. (15 балів)
2. Характеристика основних обов'язків редактора і коректора. (15 балів)
3. Дати коротку характеристику поняттям: фронтиспис, Септуагінта, копірайт. (13,33 балів)

Затверджено на засіданні кафедри слов'янської філології
протокол № 3 від 20 жовтня 2022 р.

Завідувач кафедри _____ (Л.В. Педченко) Екзаменатор _____ (Л.О. Скубачевська)

Залікові питання

1. Перехід від піктографічного до ідеографічного письма. Клинопис.
2. Ієрогліфи. Єгипетське письмо: історія розшифровки, зв'язок з клинописом, основні різновиди. Поява алфавіту.
3. Найдавніші матеріали для письма: камінь, дерево, глина, метал. Технологія виготовлення, особливості та коротка історія використання папірусу та пергаменту.
4. Перші книги, особливості їх створення, побудови, оформлення та зберігання.
5. Побутування рукописного слова в стародавньому світі і античності: виготовлення, копіювання і розповсюдження книг; книготоргівля і її різновиди.
6. Книжкові магазини і бібліотеки стародавнього світу. Олександрійська бібліотека.
7. Рукописна книга в епоху середньовіччя. Центри створення і поширення книг; перші бібліотеки і бібліофіли середньовічної Європи.
8. Особливості виробництва і оформлення середньовічних манускриптів. Рукописна книга в Стародавній Русі.
9. Синайський кодекс і інші знамениті манускрипти епохи середньовіччя. Канонічні і апокрифічні тексти; Септуагінта, Вульгата.
10. Найдавніші способи друку. Ксилографічні видання, «Діамантова сутра». Суть винаходу Йоганна Гутенберга, його досягнення в книговидаванні.
11. Характеристика основних періодів діяльності винахідника книгодрукування в Європі Йоганна Гутенберга. Внесок Гутенберга в розвиток книговидавання.
12. Інкунабули і палеотипи. Особливості перших друкованих книг; книжкові формати.
13. Видатні книговидавці-першодрукарі Альд Мануцій і Франциск Скорина (загальна характеристика діяльності, внесок в розвиток видавничої справи).
14. Видатні книговидавці 16-17 ст.: Етьєни, Плантини і Ельзевіри (загальна характеристика діяльності, внесок в розвиток видавничої справи).
15. Розвиток видавничої справи на Заході в 16-17 ст. : поширення друкарства і спроби встановлення контролю за ним з боку влади, демократизація друкованої продукції; виникнення і поширення газет. Зміни в оформленні книг (формати, палітурки).
16. Особливості розвитку західного книговидавництва в 18 ст.: книга епохи рококо і Просвітництва; новий тип видання - альманах; памфлети, брошури та листівки; енциклопедичні видання.
17. «Енциклопедія» Д. Дідро і Ж. Д'Аламбера: цілі і завдання (суть просвітницько-раціоналістичного світогляду), історія видання, значення в розвитку культури і людської думки.
18. Винахід стереотипії і поява типометрії. Ротаційний друк.
19. Прогрес техніки книговидавання в 19 ст.: винахід скородруку і ротаційної машини, лінотипу і монотипу. Зміни в технології друкування ілюстрацій - поява літографії і кольороподілу.
20. Поняття про високого, глибокого і плоского друку; офсетний друк. Набірні букво- і строкоотливні машини (лінотип і монотип).
21. Основні особливості еволюції світового книговидавання в 19 ст.: вплив газетної періодики; значний прогрес в області друкарської техніки; поява нових палітурних матеріалів. Видатні книговидавці 19 в.
22. Розвиток книговидавництва та книготоргівлі в 20 ст. Суть величезних змін в книжковому виробництві кінця 20 - початку 21 ст.
23. Види книжкової продукції та їх читацька аудиторія. Нові типи масових видань, сучасні тенденції і прийоми книгорозповсюдження.
24. Пам'ятки давньоруської писемної культури. Глаголиця і кирилиця, їхні особливості та співвідношення.
25. Перші російські рукописні книги: Остромирове Євангеліє, Ізборники Святослава 1073 і 1076 рр. (характеристика змісту, особливості книжкового оформлення і виконання).
26. Рукописна книга на Русі в 13-14 ст.: особливості створення та поширення, варіанти виконання.

27. Передумови виникнення друкарства на Русі. Діяльність першодрукаря Івана Федорова, перші російські і українські друковані книги.
28. Вітчизняна друкована книга в 17 ст.: оформлення, співвідношення з рукописною книгою, асортимент продукції та її поширення; найбільш відомі книги 17 ст.
29. Книговидання в петровську епоху; нові тенденції в оформленні та асортименті друкованої продукції.
30. Співвідношення і взаємодія друкованої та рукописної книги в другій половині 18 ст. Зміни в оформленні книги і її ролі в російському суспільстві 18 ст.
31. Особливості вітчизняного книговидання в 19 ст.
32. Основні етапи та загальні тенденції розвитку видавничої справи в радянську епоху (1917-1980-ті рр.). Діяльність найбільш відомих видавництв.
33. Книжковий дефіцит 70-80-х рр. 20 ст. як прояв кризи планової та ідеологізованої книжкової промисловості в СРСР. Основні особливості повернення книговидавництва до ринкових відносин в період після розпаду Радянського Союзу. Ситуація на пострадянському видавничому ринку.
34. Видавництво та його структурно-функціональний розподіл. Редакційний апарат видавництва (характеристика обов'язків завідувача редакцією або провідного редактора).
35. Характеристика основних обов'язків видавничого редактора і коректора.
36. Основні різновиди видавничих і позаштатних редакторів (головний редактор, завідувач редакцією, провідний, титульний, відповідальний, науковий, спеціальний, літературний редактор). Коротка характеристика їх діяльності.
37. Порівняльна характеристика сфери діяльності і відповідальності літературного, художнього та технічного редакторів.
38. Видавнича робота з рукописами та планування публікацій. Договірні відносини з автором: авторський договір.
39. Інтелектуальна власність і авторське право; об'єкти авторського права; історія міжнародної системи охорони авторського права.
40. Авторські та суміжні права; копірайт, контрафакція і плагіат. Термін дії авторських прав. Авторська винагорода; видання, які не передбачають виплати винагороди автору.
41. Титульний лист і його різновиди. Лицева сторінка і зворотна сторона титульного аркуша.
42. Основні різновиди книжкової сторінки: авантитул, контртитул, фронтиспис; кінцева, остання, нумерована (ненумерована) сторінка видання.
43. Елементи сторінки книжкового видання: поля, смуга (початкова, спускова, кінцева, кінцева видання), смуга ілюстрація.
44. Вихідні відомості, надзаголовні дані, вихідні та випускні дані. Передня і задня сторона видання, назва видання й серії.
45. Побудова книги; її основні складові та їх функціональне призначення.
46. Довідково-пошуковий і пояснювальний апарат видання (зміст, допоміжні покажчики, колонтитули). Примітки та коментарі. Бібліографічний апарат книги.
47. Набір тексту. Основні складові набірної циклу. Попереднє планування і підготовка тексту до набору.
48. Редагування і правка. Вимоги до редактури, різновиди редактури.
49. Підготовка, обробка і верстка ілюстрацій. Вибір ілюстрацій, розробка макета, варіанти розміщення ілюстрацій.

Терміни, поняття і реалії:

1. Піктографічне і ідеографічне письмо, клинопис, ієрогліфи (ієратичне і демотичне письмо), Розеттський камінь, алфавіт, папірус, пергамент і велінь, капсула, кодекс, диптих, стилос (стиль), титул і індекс, «Acta diurna», гонорар, лібрарій, лектор, мусейон, бібліотека.

2. Скрипторій, манускрипт, мініатура (мініум), маюскул і мінускул, палімпсест, бібліофілія; Септуагінта, Синайський кодекс, канон та апокрифи, Вульгата; філігрань, ксилографія, Алмазна сутра, книжковий формат, ін-фоліо, ін-кварто і ін-октавія, Біблія Гутенберга; інкунабули і палеотипи, альдіни, антіква, видавнича марка, курсив.
3. Фронтиспис, Індекс заборонених книг, контрафакція; Ельзевір (шрифт і формат), газета-афіша-авізо; рококо, евфуїзм, альманах, «Енциклопедія, або Тлумачний словник наук, мистецтв і ремесел», стереотип, типоетрія, пункт (цицero, квадрат); скородрукарська машина з паровим двигуном, ротаційна машина (друк), літографія, лінотип і монотип, високий, глибокий і плоский друк, офсет; фейлетон, коленкор, дерматин, ледерин, покетбук; дайджест, комікс, пейпербек, бестселер.
4. Епіграф, графіті, Тмутараканський напис, писало; глаголиця, кирилиця, Остромирове Євангеліє, Ізборник Святослава; «Апостол»; Московський друкарський двір, Правильна палата, справщик; «Граматика» М. Смотрицького, «Буквар» («Азбука») В. Бурцова-Протопопова, «Соборне укладення» царя Олексія Михайловича.
5. Видавництво, головний редактор, редакція, редактор, коректор, авторський договір (авторський договір замовлення), інтелектуальна власність, авторські права, копірайт, контрафакція і плагіат.
6. Титульний лист, авантитул, контритул, фронтиспис, сторінка книжкового видання, вихідні відомості.