

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО  
Председатель УМС  
Библиотечно-  
информационного  
факультета  
Мазурицкий А. М.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ**

<b>Направление подготовки:</b>	<b>51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность</b>
<b>Профиль подготовки:</b>	<b>Общий</b>
<b>Квалификация выпускника:</b>	<b>Бакалавр</b>
<b>Форма обучения:</b>	<b>очная, заочная</b>

**Цели освоения дисциплины:** формирование умений и навыков создания электронного издания.

**Задачи дисциплины:**

1. Сформировать теоретические основы издательской деятельности библиотек в электронной среде.
2. Сформировать теоретические основы разработки и распространения электронных изданий, технологии их разработки.
3. Сформировать навыки создавать электронные библиотечные ресурсы, продукты и услуги, редактировать, регистрировать электронные издания, осуществлять поисковую оптимизацию электронного издания.

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине:**

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-2  Готов к изучению, производству и использованию информационных ресурсов в целях библиотечной и информационной деятельности	Эксплуатирует и принимает участие в создании информационных ресурсов, библиотечных продуктов и услуг, электронных изданий библиотеки.	<i>Знать:</i> особенности функционирования цифровых и иных информационных ресурсов; технологии производства, доступа, использования информационных ресурсов; особенности функционирования электронных изданий и основные технологии издательской деятельности в электронной среде.
		<i>Уметь:</i> создавать библиотечные информационные ресурсы, продукты и услуги; вести базы данных библиотеки; организовывать и осуществлять доступ пользователей к информационным ресурсам в стационарном и удаленном режиме; редактировать, загружать, регистрировать электронные издания, формировать аннотации, ключевые слова, теги, осуществлять поисковую оптимизацию электронного издания.
		<i>Владеть:</i> методики и технологии поиска, отбора, оценки документов, библиографической и справочной информации в поисковой системе библиотеки, электронных ресурсах крупнейших библиотек/информационных центров при выполнении запросов пользователей/удалённых пользователей;

		владеть представлениями о функционировании и основных тенденциях информационного рынка.
--	--	---

Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная с первой недели семестра (входящий контроль).

Контроль и оценивание выполнения осуществляется на 6 неделе семестра. Текущий контроль освоения отдельных разделов дисциплины осуществляется при помощи выполнения проектных, индивидуальных заданий, тестовых заданий. Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию его в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия.

Промежуточная аттестация по дисциплине для очной формы обучения проводится в форме зачёта.

Промежуточная аттестация по дисциплине для заочной формы обучения проводится в форме зачёта.

### **Примерные задания к семинарским занятиям**

1. Проанализировать 2-3 электронных издания, установить: выполненные/невыполненные требования принципа эргономичности, дать рекомендации к редакторской переработке рассматриваемого издания.
2. Создать концепцию электронного издания.
3. Выявить способы реализации разработанной концепции электронного издания, применить их в компьютерной среде.
4. Сделать анализ 2-3 электронных научных журналов. Установить: выполненные/невыполненные требования принципа эргономичности, дать рекомендации к редакторской переработке рассматриваемого издания.
5. Создать концепцию электронного научного журнала.
6. Выявить способы реализации разработанной концепции электронного научного журнала, применить их в компьютерной среде.

### **Тест по дисциплине «Электронные издания»**

1. Документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства  
Вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения:
  - локальное электронное издание
  - электронное издание

- электронный документ
- сетевое электронное издание

2. Электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения:

- локальное электронное издание
- электронное издание
- электронный документ
- сетевое электронное издание

3. Произведение – результат авторской работы творческого характера в форме электронного документа любой природы основной информации, имеющий законченного продукта:

- локальное электронное издание,
- электронное издание,
- электронный документ,
- сетевое электронное издание.

4. Совокупность дополнительных элементов электронного издания, призванных пояснять и способствовать усвоению содержания вошедших в издание произведений, облегчить читателю пользование электронным изданием на основе его функциональности, а также помогать его обработке в статистических, библиотечно-библиографических и информационных службах:

- аппарат электронного издания
- навигация сайта
- карта сайта
- оглавление (содержание) ЭИ

5. Материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования:

- документ
- издание
- сайт
- интернет-ресурс

6. Электронное издание, предназначенное для локального использования выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях:

- локальное электронное издание

- электронное издание
  - электронный документ
  - сетевое электронное издание
7. Электронное издание или документ, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях:
- научное электронное издание
  - учебное электронное издание
  - официальное электронное издание
  - научно-популярное электронное издание
8. Электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети:
- локальное электронное издание
  - электронное издание
  - электронный документ
  - сетевое электронное издание.
9. Информационная система, предназначенная для накопления, хранения и использования электронных документов и изданий:
- электронная библиотека,
  - база данных,
  - база знаний
  - интернет-магазин.
10. Документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники:
- локальное электронное издание,
  - электронное издание
  - электронный документ,
  - сетевое электронное издание.
10. Электронное издание, в основе воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.):
- электронный аналог печатного издания
  - электронное издание
  - электронная копия печатного издания
  - электронный оригинал-макет, предназначенный для печати
13. Составная часть аппарата электронного издания, содержащая совокупность данных в текстовой форме, всесторонне характеризующих издание и предназначенных для его однозначной идентификации,

информирования потребителей, библиографической обработки и статистического учета

- опознавательный аппарат ЭИ
- отличительный аппарат ЭИ
- пояснительный аппарат ЭИ
- библиографический аппарат ЭИ

14. Реализуется в виде ссылочных отношений (гиперссылок) с источниками в основном тексте издания задействованными программно-технологическими средствами:

- опознавательный аппарат ЭИ
- отличительный аппарат ЭИ
- пояснительный аппарат ЭИ
- библиографический аппарат ЭИ

15. В библиографический аппарат электронного неперiodического издания НЕ входит:

- сведения об авторе (авторах)
- штрих-код
- номер государственной регистрации
- название
- знаки охраны авторского права
- классификационные индексы УДК, ББК
- меню
- колонтитулы

16. Представляется в виде ссылочных отношений (гиперссылок) на основе задействованных программно-технологических средств, позволяющих осуществлять навигацию по разделам издания:

- оглавление (содержание) электронного издания
- рубрикатор (разделы, меню)
- карта сайта

17. Визуальное представление списка ярлыков (или категорий). Частота упоминаний,

поисков, ссылок слов, терминов, имён отображается в специальной области в виде изображения этих слов в формате гиперссылок. Размер изображения тем больше, чем чаще использовался данный тег (слово, термин или имя).

Исключите лишние:

- облако меток
- облако ключевых слов
- облако тэгов
- иерархическая навигация
- фасетная навигация

18. Текст в электронном издании, доступный все зависимости от способа установки издания и содержащий указания по установке и использованию электронного издания называется:

- предисловием
- сопроводительной статьей
- послесловием
- комментарием

19. Дифференциальный признак гипертекста, организующий его структуру и обеспечивающий функциональность (навигацию):

- гиперссылка
- контент-ссылка
- сервисная ссылка
- коммуникационная ссылка

20. Принцип эргономичности в синтаксивной составляющей электронного издания предполагает соблюдение требования:

- удобочитаемости
- новизны и актуальности содержания электронного издания
- диахронности
- научности

### **Задания для промежуточной аттестации (зачёт)**

#### **Вопросы к зачёту**

2. Современное состояние рынка электронных изданий в России и мире, перспективы развития электронных изданий.
3. Проблема пиратства. Пути решения на мировом и российском рынке. Книга бумажная и электронная: проблемы и перспективы сосуществования. Преимущества и недостатки электронных изданий и их разновидностей.
4. Электронные издания и Интернет.
5. Регулирующие стандарты: ГОСТ Р 7.0.83-2013 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения». Определение электронного издания, отличия электронного издания от электронного аналога и электронной копии печатного издания.
6. Процедура регистрации электронного моноиздания и электронного периодического издания.
7. Правовые основы создания и регулирования электронных изданий.
8. Основные правила оформления электронного издания, его основные элементы.
9. Аппарат электронного издания, общая характеристика.
10. Опознавательный аппарат ЭИ (периодическое и неперіодическое издание).

11. Поисковый аппарат ЭИ (оглавление, меню (навигация), его виды; рубрикатор, его виды; колонтитулы их виды).
12. Инфраструктура ЭИ (сопроводительная статья, виды; комментарии, их виды; примечания (ссылки, выноски, гиперссылка), их виды).
13. Библиографический аппарат ЭИ (состав, описание).
14. Типографика электронного издания, ее отличия от традиционного (печатного). Особенности иллюстрирования электронных изданий.
15. Гипертекст и интерактивность как основа электронного издания.
16. Особенности редактирования электронных изданий.

## **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ**

### ***Основная:***

1. Земсков, А. И. Электронная информация и электронные ресурсы. Публикации и документы, фонды и библиотеки : учеб. пособие / [ред. проекта Л. А. Казаченкова]. - М. : Фаир, 2007. - 527, [1] с. : ил. - (Специальный издательский проект для библиотек). - Библиогр.:
2. Степанов, В. К. Применение Интернета в профессиональной информационной деятельности : учеб. пособие / В. К. Степанов. - М. : ФАИР, 2009. - 301, [2] с. : ил. - (Специальный издательский проект для библиотек).

### ***Дополнительная***

1. Динер Е. В. Электронная книга как категория книговедения. Киров: радуга-ПРЕСС, 2017. – 25 с.
2. Столяров Ю. Н. Документология : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров ; М-во культуры Рос. Федерации ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств ; Орловский гос. ин-т искусств и культуры. – Орёл, 2013. – 369 с.
3. Гордукалова Г.Ф. Документоведение. Часть 1. Общее документоведение : учебник / Г. Ф. Гордукалова, Т. Ф. Захарчук, Е. А. Плешкевич ; науч. ред. Г. В. Михеева. – СПб : Профессия, 2013. – 319 с.
4. Документоведение. Часть 2. Книговедение и история книги : учебник / под ред. Д.А. Эльяшевича. : Профессия, 2014. – 463 с.
5. Маклюэн М. Галактика Гутенберга. Становление человека печатающего. / Маршал Маклюэн. – М. : Академ. проект: Фонд «Мир», 2005. – 495 с.
6. Доронина, Л.А. Документоведение : учеб. и практикум. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 309 с. - (Бакалавр. Академический курс).
7. МакМенеми, Д. Предоставление электронных услуг : рук. для публ. б-к и центров обучения / пер. с англ.: Е. М. Зайцевой, К. Ю. Волковой ; под ред. Я. Л. Шрайберга. - М. : Омега-Л, 2006. - 246, [1] с. : схем. - Библиогр. в конце кажд. гл.

8. Электронные документы: создание и использование в публичных библиотеках : справочник / [науч. ред.: Р.С. Гиляревский, Г.Ф. Гордукалова]. - СПб. : Профессия, 2007. – 663 с. : табл.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

1. Консультант Плюс: справочно-правовая система. – URL: <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com/>  
Электронно-библиотечная система «Руконт» - <https://rucont.ru/>  
Электронная библиотека «Юрайт» - <https://biblio-online.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Библиороссика» - <http://www.bibliorossica.com/>
4. Научная электронная библиотека -
5. [https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp)

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Планы семинарских занятий**

#### **Тема 1. Информационные технологии в электронных изданиях**

Вопросы для обсуждения:

1. Средства подготовки электронных изданий. Издательские технологии в подготовке электронных изданий.
2. Технология подготовка гипертекстовых электронных изданий
3. Общая характеристика онлайн-конструкторов для Web-дизайна.
4. Создание PDF-публикации из формата \*doc (MS Word) и \*idd (Adobe InDesign).
5. Создание электронного документа формата \*epub из \*idd (Adobe InDesign). Оценка качества \*epub-документа в Adobe Digital Editions 2.0.

Список литературы:

1. Степанов, В. К. Применение Интернета в профессиональной информационной деятельности : учеб. пособие / В. К. Степанов. - М. : ФАИР, 2009. - 301, [2] с. : ил. - (Специальный издательский проект для библиотек).
2. МакМенеми, Д. Предоставление электронных услуг : рук. для публ. б-к и центров обучения / пер. с англ.: Е. М. Зайцевой, К. Ю. Волковой ; под

ред. Я. Л. Шрайберга. - М. : Омега-Л, 2006. - 246, [1] с. : схем. - Библиогр. в конце кажд. гл.

3. Электронные документы: создание и использование в публичных библиотеках : справочник / [науч. ред.: Р.С. Гиляревский, Г.Ф. Гордукалова]. - СПб. : Профессия, 2007. – 663 с. : табл.

## **Тема 2. Разработка концепции и представление электронного издания в компьютерной среде**

Вопросы для обсуждения:

1. Специфика редакторской подготовки электронного издания.
2. Принцип эргономичности как фактор реализации культуры книги в электронном издании. Особенности реализации принципа эргономичности в сущностных составляющих электронного издания.
3. Гипертекстовость и интерактивность как свойства электронного издания.
4. Интерфейс электронного издания.
5. Правила разработки технического задания. Инфраструктура электронного издания и особенности её подготовки.

Список литературы:

1. Динер Е. В. Электронная книга как категория книговедения. Киров: радуга-ПРЕСС, 2017. – 25 с.
2. Столяров Ю. Н. Документология : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров ; М-во культуры Рос. Федерации ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств ; Орловский гос. ин-т искусств и культуры. – Орёл, 2013. – 369 с.
3. Степанов, В. К. Применение Интернета в профессиональной информационной деятельности : учеб. пособие / В. К. Степанов. - М. : ФАИР, 2009. - 301, [2] с. : ил. - (Специальный издательский проект для библиотек).
4. МакМенеми, Д. Предоставление электронных услуг : рук. для публ. б-к и центров обучения / пер. с англ.: Е. М. Зайцевой, К. Ю. Волковой ; под ред. Я. Л. Шрайберга. - М. : Омега-Л, 2006. - 246, [1] с. : схем. - Библиогр. в конце кажд. гл.
5. Электронные документы: создание и использование в публичных библиотеках : справочник / [науч. ред.: Р.С. Гиляревский, Г.Ф. Гордукалова]. - СПб. : Профессия, 2007. – 663 с. : табл.

## **Тема 3. Разработка концепции и представление выпуска электронного научного издания в компьютерной среде**

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие «научная информация», специфика представления научной информации в научном издании.
2. Особенности научного издания, его структуры и стилистики. Форматы представления научных журналов в современной научной среде.
3. Электронный научный журнал, основные требования к электронным научным журналам. Концептуальные основы разработки.
4. Особенности редакторской подготовки электронных научных изданий. Структура электронного научного издания. Основные принципы подготовки электронных научных изданий.

Список литературы:

1. Динер Е. В. Электронная книга как категория книговедения. Киров: радуга-ПРЕСС, 2017. – 25 с.
2. Столяров Ю. Н. Документология : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров ; М-во культуры Рос. Федерации ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств ; Орловский гос. ин-т искусств и культуры. – Орёл, 2013. – 369 с.
3. Степанов, В. К. Применение Интернета в профессиональной информационной деятельности : учеб. пособие / В. К. Степанов. - М. : ФАИР, 2009. - 301, [2] с. : ил. - (Специальный издательский проект для библиотек).
4. МакМенеми, Д. Предоставление электронных услуг : рук. для публ. б-к и центров обучения / пер. с англ.: Е. М. Зайцевой, К. Ю. Волковой ; под ред. Я. Л. Шрайберга. - М. : Омега-Л, 2006. - 246, [1] с. : схем. - Библиогр. в конце кажд. гл.
5. Электронные документы: создание и использование в публичных библиотеках : справочник / [науч. ред.: Р.С. Гиляревский, Г.Ф. Гордукалова]. - СПб. : Профессия, 2007. – 663 с. : табл.

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Рекомендуется выбрать день недели для регулярной подготовки по дисциплине. Регулярность позволяет подготовиться к занятиям, задает плодотворный настрой на занятия, позволяет выработать правила выполнения заданий (например, сначала проработка материала лекции, учебника, чтение первоисточников, далее - выделение и фиксирование основных идей в конспекте и т.п.). Еженедельная подготовка по дисциплине требует временных затрат. Для облегчения выполнения заданий, необходимо следовать временным рамкам. Четкое фиксирование по времени регулярных занятий, закрепление за ними одних и тех же часов – важный шаг к организации времени. При подготовке к занятиям по дисциплине необходимо руководствоваться нормами времени на выполнение заданий. Например, при подготовке к занятию на проработку конспекта одной лекции, учебников, как правило, отводится от 0,5 часа до 2 часов, а на изучение первоисточников

объемом 16 страниц печатного текста с составлением конспекта 1,5–2 часа, с составлением лишь плана около 1 часа.

При подготовке рекомендуется:

- 1) ознакомиться с рабочей программой, изучить список рекомендуемой литературы.
- 2) внимательно разобраться в структуре курса, в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом, о лекционной и проектной частях всего курса;
- 3) в соответствии с целями и задачами дисциплины студент изучает на занятиях и дома разделы лекционного курса, готовится к проектным занятиям, проходит контрольные точки текущей аттестации, включающие разные формы проверки усвоения материала: экспресс-опросы (ЭО), рубежный контроль, проектное задание, зачет.
- 4) важная роль в планировании и организации времени на изучение дисциплины отводится знакомству с планом-графиком выполнения самостоятельной работы студентов по дисциплине. В нем содержится перечень форм отчетности; семестровые недели (№№1-18), формы контроля, предусмотренные учебной программой курса.
- 5) важнейшей составной частью освоения курса является посещение лекций (обязательное) и их конспектирование. Глубокому освоению лекционного материала способствует предварительная подготовка, включающая чтение предыдущей лекции, работу со словарями,

энциклопедиями, учебниками, рекомендуемыми источниками профессиональной литературы.

б) регулярная подготовка к занятиям и активная работа на занятиях, включают:

- повторение материала лекции по теме этапа проектного задания;
- знакомство с планом занятия и списком основной и дополнительной литературы, с рекомендациями по подготовке к занятию;
- изучение научных сведений по данной теме в разных учебных пособиях;
- чтение первоисточников и предлагаемой дополнительной литературы, использование словарей, энциклопедий;
- выписывание и заучивание основных терминов по теме, нахождение их объяснения в специальных словарях и энциклопедиях;
- составление конспекта и плана-конспекта лекции, при необходимости, плана ответа на основные вопросы содержания тем учебного курса; составление схем, таблиц;
- посещение консультаций педагога с целью выяснения возникших сложных вопросов при подготовке к семинару, передаче и досдаче заданий.

7) самостоятельная проработка тем, пропущенных лекций. Написание конспекта.

8) подготовка к зачету (в течение семестра), повторение материала всего курса дисциплины.

#### **Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля. Текущий контроль выполнения заданий осуществляется регулярно, начиная с 6 недели семестра при помощи тестирования в завершении изучения курса. Рубежный контроль осуществляется на основе оценки проектных заданий. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта.

Составитель(и): доктор педагогических наук, профессор кафедры библиотечно-информационных наук, Динер Елена Васильевна