

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж управления и экономики «Александровский лицей»**

Выпускная квалификационная работа

на тему :

**ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Выполнила: Попова М.Н.

Группа: 204

Руководитель ВКР: Данилова М.А.

**Санкт-Петербург
2019**

Актуальность и цель работы

Актуальность – организация издательского процесса невозможна без оформления необходимой сопроводительной документации

Цель – разработка пакета документов для обеспечения редакционно-издательской деятельности

Задачи работы

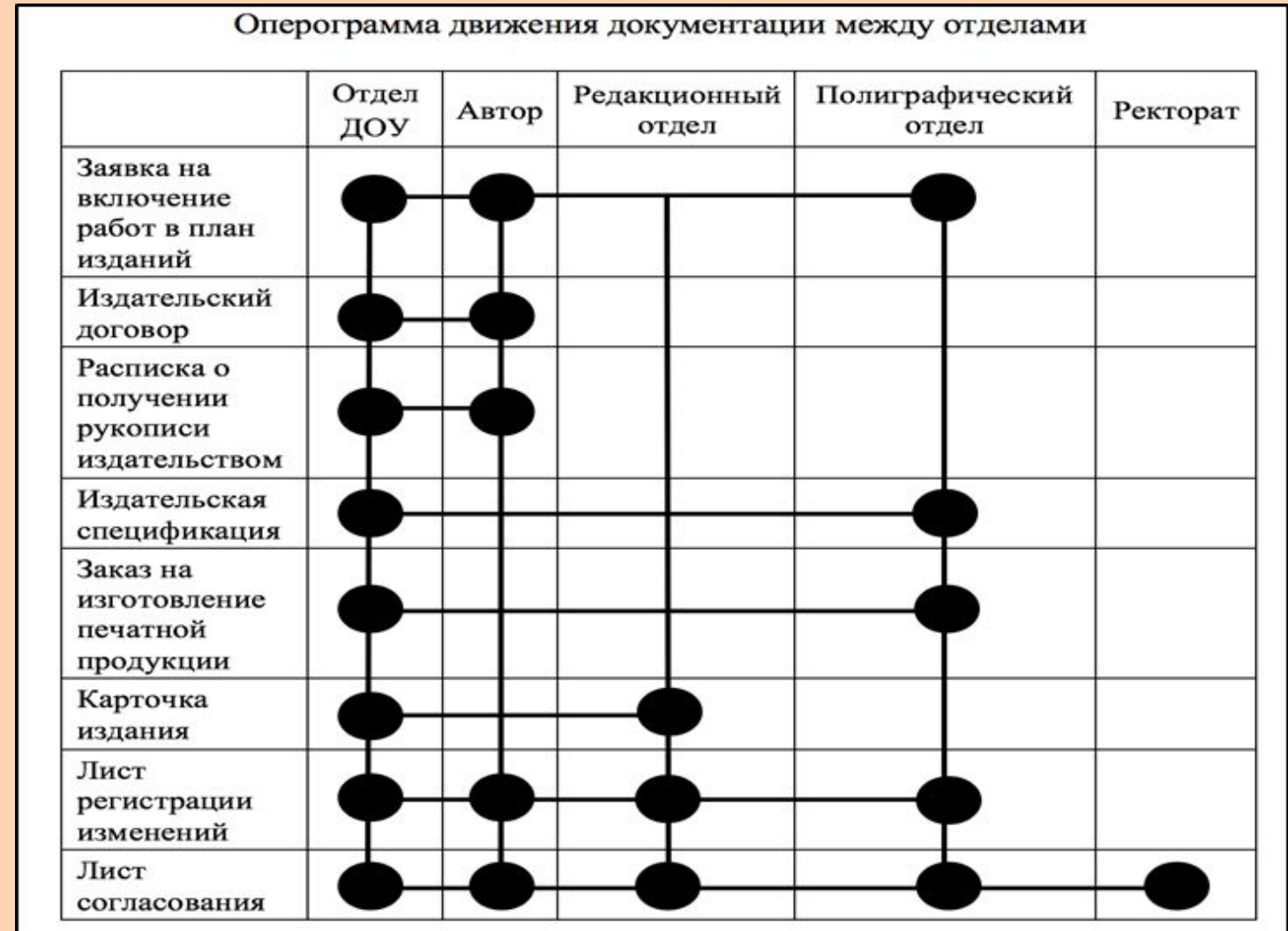
1. Рассмотреть структуру издательского комплекса на предприятии.

2. Разработать пакет документов для издания книги.

Движение сопроводительной документации издания в ФГБОУ ВО «ЗабГУ»

Сопроводительная документация:

- заявка на включение работ в план изданий;
- издательский договор;
- расписка в получении рукописи издательством;
- издательская спецификация;
- заказ на изготовление печатной продукции;
- карточка издания;
- лист регистрации изменений;
- лист согласования.



Оформление внутренней документации в редакционно-полиграфическом отделе



ОБЛОЖКА / ПЕРЕПЛЕТ тип №6 Печать в 1 красок (лицо), в 1 красок (оборот)

Защита ВД-лаком (глянцевый / матовый) матовый Припрессовка пленки (глянцевая/матовая) нет

УФ-лак (глянцевый / матовый / с глитером) нет

Тиснение (фольгой, блинтом, термотиснение, краска – цвет, вид) блинтом

Контроль печати по (см. перечень возможностей на 2 стр.) 1 стр.

СУПЕРОБЛОЖКА. Печать в — красок. Защита ВД-лаком (глянцевый / матовый) —

Припрессовка пленки (глянцевая/матовая) — УФ-лак (глянцевый / матовый / с глитером) —

Тиснение (фольгой, блинтом, термотиснение, краска – цвет, вид) —

Контроль печати по (см. перечень возможностей на 2 стр.) —

ФОРЗАЦЫ: 1 форзац Печать в 0 кр. (лицо: 2 и 3 стр.) в 0 кр. (оборот : 4 стр.). Сюжет 0

2 форзац Печать в 0 кр. (лицо: 2 и 3 стр.) в 0 кр. (оборот : 1 стр.). Сюжет 0

Контроль печати по (см. перечень возможностей на 2 стр.) —

ПРИКЛЕЙКА Объем — п.л. Печать в 0 красок. Разместить —

Защита ВД-лаком (глянцевый / матовый) —

Контроль печати по (см. перечень возможностей на 2 стр.) —

Авторский знак A48

ISBN 5-7266-0039-8

Представлена на редактирование 20.03.2019

Передана на доработку 30.04.2019

Разрешена в правку 14.05.2019

1-я корректура 14.05.2019

2-я корректура 19.05.2019

Контр. чтение 16.06.2019

Разрешена в печать 26.06.2019

Разрешена в свет 13.07.2019

Рассылка осуществлена 09.07.2019

ЗАКАЗ № 5
на изготовление печатной продукции в ФГБОУ ВО «ЗабГУ»

Заказчик РИЦ РГУ имени С.А. Есенина
(наименование юридического или физического лица, подразделения РГУ)

Основание Издательский договор №145/УП
(план редакционно-издательского совета, договор, хозяйственные нужды)

Наименование «Общий курс издательского дела»

Тираж 150

Формат (см) 60x84 1/16

Объем (стр.) 218

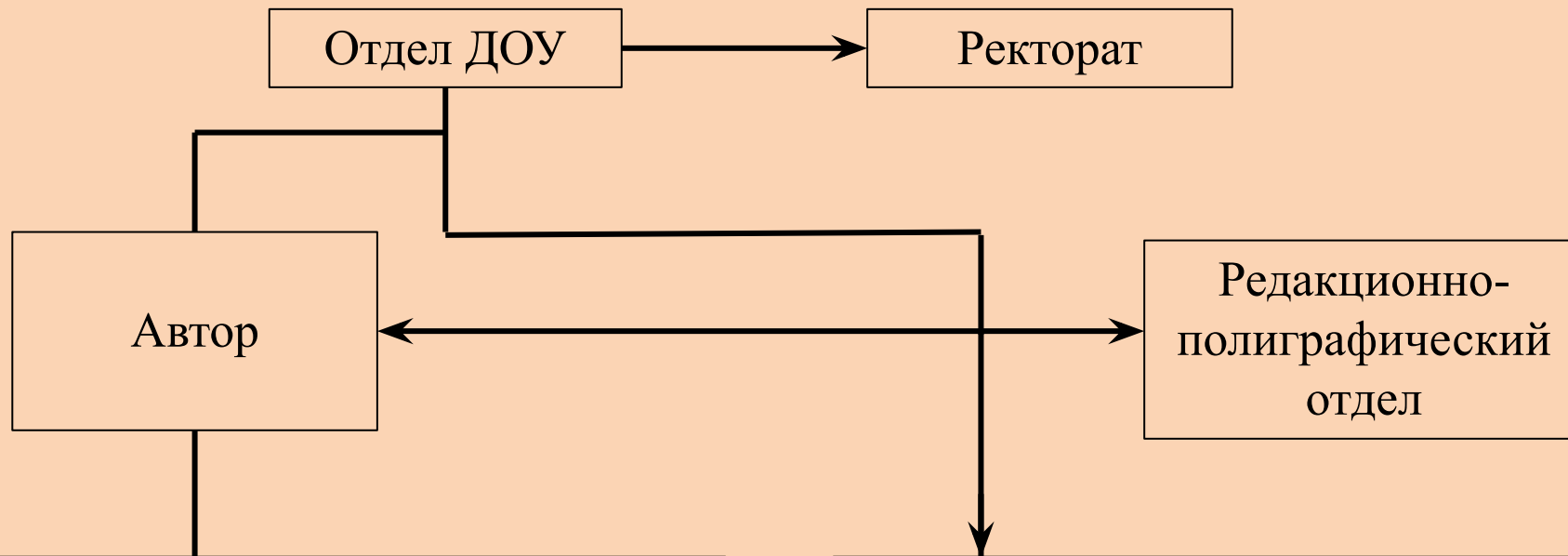
Красочность 1+1

Бумага офсет 80-г/м²
(владелец)

блок 80 гр/м²
(вид, формат, плотность)

обложка твердая, 1+0

Процесс регистрации изменений



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

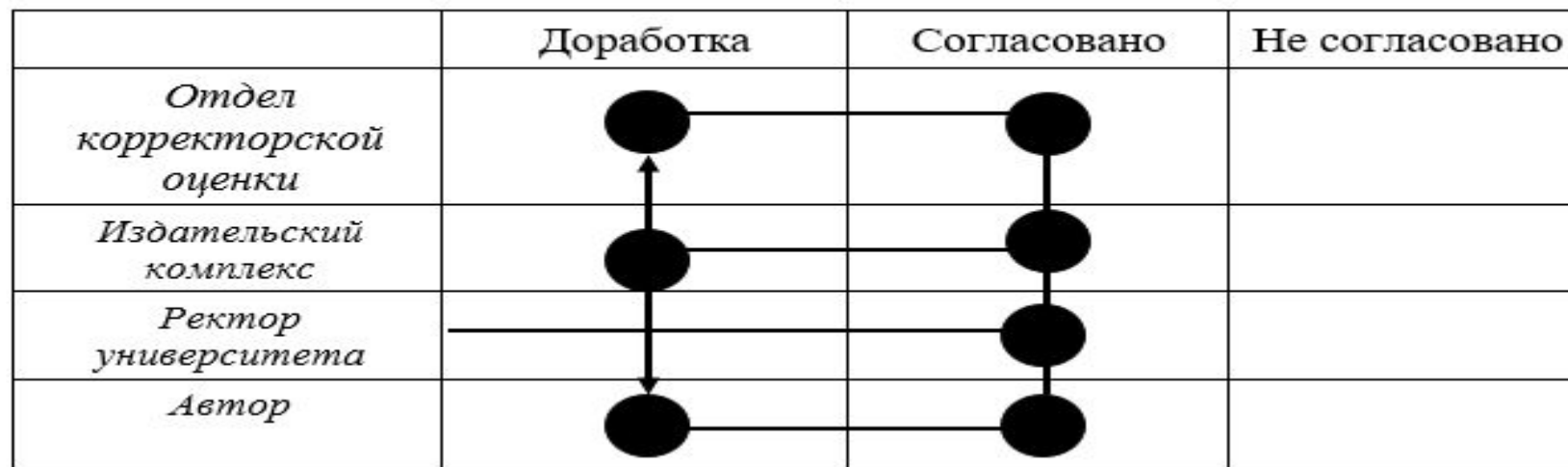
Изменение №	Номера листов (стр.)			Всего листов (стр.) в документе	Номер распорядительного документа	Подпись	Дата
	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1		1	2	№16	Девяк	21.05.2019

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата регистрации	Краткое содержание	Подразделение	Исполнитель	Отметка об исполнении
1	21.05.2019	Лист регистрации изменений рукописи на А.И. Аконова	Редакционный отдел	А.П. Девяк	Исполнено В дело № 08 «Изменения в рукописях на учебные пособия»

Процесс согласования изменений

Оперограмма движения листа согласования



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф.И.О.	Должность	Согласовано / Не согласовано	Дата	Подпись
<i>Иванов С.А.</i>	<i>Ректор университета</i>	<i>Согласовано</i>	<i>10.07.2019</i>	<i>Иванов</i>
<i>Курилина Л.Б.</i>	<i>Начальник отдела корректорской оценки</i>	<i>Согласовано</i>	<i>10.07.2019</i>	<i>Курилина</i>
<i>Яковлева Л.К.</i>	<i>Руководитель издательского комплекса</i>	<i>Согласовано</i>	<i>10.07.2019</i>	<i>Яковлева</i>

Заключение

1. Рассмотрена структура издательского комплекса.
2. Разработан пакет документов необходимых для издания книги в издательском комплексе:
 - подана заявка на включение работ в план изданий;
 - составлен издательский договор;
 - выдана расписка в получении рукописи издательством;
 - оформлена издательская спецификация;
 - оформлен заказ на изготовление печатной продукции;
 - оформлена карточка издания;
 - составлен лист регистрации изменений и лист согласования;
 - заполнен журнал регистрации изменений.