

УДК 005.41+3.08

ББК 76.174.713.5п

DOI 10.25281/2411-2305-2024-5-47-64

О.В. Климова, И.Ю. Плотникова

Функции редактора вузовского издательства: от нормативных положений к современным реалиям

Реферат. Актуальность темы обусловлена изменением и расширением функций редактора в современной издательской деятельности в вузе. В статье сопоставлены функции редактора, отраженные в нормативных положениях и «Атласе профессий», в популярной и профессиональной справочной литературе и в представлении сотрудников вузовского издательства и студентов вуза как будущих специалистов. Экспертами, которые разрабатывали паспорт профессий будущего, выявлено отношение к профессии редактора как к «уходящей». Современные обязанности редактора не всегда соответствуют действующим стандартам и российскому законодательству, вместе с тем профессиональные функции редактора непрерывно трансформируются и усложняются.

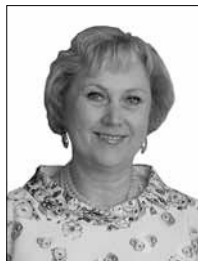
Ключевые слова: редактор, профессиональные функции, специфика работы, вузовское издательство, должностные обязанности, профессиональный стандарт, трансформация профессии.

Для цитирования: Климова О.В., Плотникова И.Ю. Функции редактора вузовского издательства: от нормативных положений к современным реалиям // Библиография и книговедение. 2024. № 5. С. 47–64. DOI: 10.25281/2411-2305-2024-5-47-64



**Ольга Викторовна
Климова**

Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б.Н. Ельцина, департамент информационных технологий и автоматизации, доцент
Издательско-полиграфический центр, редакционно-издательский отдел, редактор
С. Ковалевской ул., д. 5, Екатеринбург, 620062, Россия
кандидат филологических наук
ORCID 0009-0005-8210-7462;
SPIN 4575-4097
olvik@yandex.ru



**Ирина Юрьевна
Плотникова**

Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б.Н. Ельцина, Уральский гуманитарный институт, кафедра издательского дела, старший преподаватель
Издательско-полиграфический центр, редакционно-издательский отдел, заведующая
С. Ковалевской ул., д. 5, Екатеринбург, 620062, Россия
ORCID 0009-0005-1133-4721;
SPIN 9497-4667
rio@urfu.ru

Каковы функции редактора в вузовском издательстве? Этот вопрос возник, когда в поисках работы редактору позвонил знакомый кандидат филологических наук: «Слушай, мне нужна самая тупая работа. Есть у вас вакансии редактора в издательстве? Утром пришел, вечером ушел». Вопрос о функциях редактора обострился, когда автор в общении с редактором заявил: «Вы сами все сделайте, это же ваша работа. Что вам, сложно формулы написать и библиографию оформить? Я вам от руки накидаю сейчас. Тут и делать-то нечего. Всего 20 формул и 15 источников. Вы быстро найдете». Такое отношение к профессии редактора озадачило и заинтересовало.

Работа редактора вузовского издательства имеет свою специфику: 1) основные виды издаваемой литературы — учебная и научная; 2) обязательная экспертиза поступающих рукописей: научное редактирование и рецензирование; 3) для вузовских публикаций обязательна проверка рукописей на антиплагиат; 4) формирование редакционно-издательского плана осуществляется по заявкам кафедр, факультетов, институтов; утверждение этого плана на редакционно-издательском совете; 5) четкие нормы труда — помесечно; 6) авторы — сотрудники вуза, большинство из них имеют ученые степени и звания, что часто приводит к недооценке работы редактора внутри академического сообщества и так называемой профессиональной редакторской рефлексии [1, с. 182]; 7) экспертная оценка изданий относительно возможности открытой публикации для всеобщего использования.

Функции редактора определены должностной инструкцией, в которой закреплены требования к квалификации, опыту работы, права и обязанности сотрудника. Однако в последнее время часто приходится сталкиваться с тем, что редактор в своей работе вынужден расширять функционал. Причины для этого различны:

— авторы не просто хотят редактирования текста, но настаивают на полной или частичной переработке произведения редактором без их участия (поскольку авторам некогда);

— авторы просят редактора самостоятельно перенабрать материал книги, поскольку не владеют программами для набора формул или отрисовки иллюстраций;

— руководство оптимизирует редакционно-издательские процессы, однако требует качественного подхода к соблюдению правил русского языка, совмещения работы редактора, корректора, менеджера и других должностей (вынуждая решать вопросы по тиражу, формату, качеству переплета, срокам изготовления и пр.);

— серьезный подход к защите авторского права обязывает редактора изучить нюансы законодательства для принятия решения о возможности работы над рукописью;

— конфликтные ситуации в решении издательских вопросов вынуждают редактора разбираться в психологии и тонкостях делового общения и искать компромисс, хотя разрешение конфликтов является функцией менеджера.

А также существует еще много других причин, обусловленных особенностями конкретного издательства.

В своей статье В.И. Фролова отмечает: «В России профессия редактора развивалась на протяжении почти десяти веков. За это время в полиграфическом, оформительском и редакторском искусстве менялись эталоны, каноны и стандарты, но авторско-редакторская максима в вопросах безупречного создания и воспроизведения текста оставалась главным смыслом профессии». Однако на современном этапе «редакционно-издательский процесс претерпел закономерные изменения, связанные с онлайн-овой и гипертекстовой природой интернета, его конвергентными и интерактивными возможностями» [2, с. 51].

Кроме того, изменилась информационная политика СМИ в целом и профессиональный профиль редактора в частности (теперь он напрямую зависит от типа издания и специфики его редакционной системы). И, пожалуй, самое важное наблюдение: «Если раньше редактора традиционно воспринимали как специалиста, занимающегося преимущественно *редактированием* — процессом, главная цель которого заключалась в том, чтобы “на основе анализа готовящегося к изданию произведения установить меру его ценности и перспектив, то есть меру соответствия его содержания и формы социально-функциональному назначению и читательскому адресу”» [2, с. 51; 3], то развитие новой информационно-коммуникационной среды изменило «классический» спектр функций редактора, и, соответственно, его профессиональный образ подвергся трансформации.

Фактически используя «сложное переплетение функций и обязанностей, не входивших ранее в область

его базовых компетенций, редактор стремительно осваивает новые роли», совмещая в процессе *кастомизации* (от англ. *customization* — «настройка», изменение услуги под запрос клиента) «компетентность редактора, журналиста и менеджера» [4, с. 122]. Таким образом, ключевой фигурой становится «универсал, способный координировать совместно-творческий процесс за счет транспрофессионализации своей деятельности» [2, с. 52].

Изменение функций редактора также отмечает И.А. Панкеев: «В последние десятилетия редакторский функционал постепенно расширяется. Современный редактор должен обладать основательными информационно-технологическими знаниями и навыками, компетенциями менеджера и даже маркетолога — например, отвечать за продвижение контента. Можно говорить о появлении в рамках профессии новой специализации — сетевой редактор, для которого управленческие и технологические умения важны в равной, если не в большей степени, чем навыки оптимизации текста» [5, с. 26].

В то же время существует должностная инструкция, которая регламентирует все обязанности редактора, но на деле часто все реализуется по-другому. Например, чтобы не вступать в конфликт с требовательным автором, редактор начинает переписывать за него материал, углубляясь в проблематику текста; чтобы ускорить работу дизайнера, редактор самостоятельно готовит файл для верстки, затрачивая значительное количество времени на внесение правки и разметку файла. Редактору приходится заниматься даже юридическими вопросами. Был

случай, когда руководство получило письмо о нарушении авторского права, и редактор был вынужден самостоятельно проводить расследование: разыскивать документы, источники, проводить экспертизу, сопоставлять и анализировать тексты. При этом основную работу с редактора никто не снимал и сроки подготовки изданий не изменял.

Еще одним серьезным камнем преткновения в современном редакционном процессе становится библиографическое описание: авторы не различают библиографические списки и списки затекстовых ссылок, не знают действующие стандарты по оформлению библиографического описания, не умеют должным образом использовать библиографические ссылки в своем собственном тексте, забывая ставить отсылку на источник цитирования, в связи с чем вся работа по подготовке библиографии ложится на плечи редактора. Следовательно, редактор часто вынужден не только полностью менять порядок нумерации в отсылках и списках, но и перестраивать библиографический аппарат книги в соответствии с его предназначением: список ссылок или список рекомендуемой литературы, которые оформляются по разным стандартам.

Невольно вспоминается монография, содержащая 415 неоформленных источников на 28 страницах, на некоторые из них автор поставил ссылки в тексте — в соответствии со своими представлениями. Для того чтобы привести в порядок библиографический список, редактору потребовалось более двух недель кропотливой работы. Таким образом, редактор полностью берет на себя

функции библиографа, хотя в Зональной научной библиотеке Уральского федерального университета им. первого Президента России Б.Н. Ельцина (УрФУ) услуги по составлению и оформлению библиографии являются платными.

Вопрос о том, каковы же сегодня функции редактора, волнует не только сотрудников, занятых в издательской сфере, но и работодателей, которые хотят четко определить круг обязанностей и полномочий по этой должности, а также учебные заведения, которые готовят специалистов (бакалавров, магистров) для работы в издательской среде, поскольку важно грамотно определить, какими навыками, знаниями и компетенциями должен обладать выпускник вуза, чтобы быть востребованным на рынке труда.

Функции редактора в соответствии с российским законодательством

Для целостного и многоаспектного освещения вопроса обратимся к законодательству. В соответствии со статьей 143 Трудового кодекса РФ тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производятся с учетом единых тарифно-квалификационных справочников или с учетом профессиональных стандартов.

В реестре профессиональных стандартов разработан и утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.08.2014 № 538н профстандарт по должности «редактор средств массовой информации» [6].

Следует отметить, что в настоящее время этот профстандарт рекомендуется для широкого спектра должно-

стей: редактор, литературный редактор, старший редактор, ответственный редактор и т. п. При этом требования профстандарта максимально ориентированы на редакторов СМИ. Основная цель профессиональной деятельности определяется как «удовлетворение потребностей населения в актуальной информации различной тематики» [6]. В профстандарте выделяются две обобщенные трудовые функции: «работа над содержанием публикаций СМИ», «организация работы подразделения СМИ», которые раскрываются через восемь трудовых функций (табл. 1):

- 1) выбор темы публикации (разработка сценариев);
- 2) подготовка к публикации собственных материалов / работа в эфире;
- 3) отбор авторских материалов для публикации;
- 4) редактирование материалов;
- 5) разработка концепции авторских проектов;
- 6) планирование и координация деятельности подразделения;
- 7) анализ результатов деятельности подразделения;
- 8) установление и поддержание контактов с внешней средой.

Из перечисленных функций вузовский редактор может реализовать функции 3, 4, 5, 8. Редактор вузовского издательства обычно не связан со средствами массовой информации, следовательно, не занимается выбором тем для публикаций (темы утверждаются кафедрами и методическими советами институтов и университетов); не публикует собственные материалы (хотя в издательстве Уральского университета 2 редактора из 25 сотрудников являются по совместительству преподавателями

кафедр и публикуют свои материалы в рамках учебной и научной деятельности). Также в обязанности редактора (если это не руководитель редакционно-издательского отдела) не входят анализ результатов работы подразделения и поддержание контактов с внешней средой.

Как видим, в профессиональном стандарте отражена незначительная часть функционала современного вузовского редактора: работают только позиции 4 и 5 — 25% от указанных функций.

В рамках действующего законодательства Российской Федерации разработан еще один документ, определяющий должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих, — «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (ЕКСД) [7].

В ЕКСД отдельно выделены должности работников редакционно-издательских подразделений, определены квалификационные характеристики должностей руководителя подразделения, главного редактора, научного редактора, редактора, технического редактора, художественного редактора, выпускающего, младшего редактора и корректора (в том числе требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации работников).

Проанализируем функции редактора, приведенные в ЕКСД:

- 1) редактирование выпускаемой редакционно-издательским подразделением научной и методической литературы, информационных и норматив-

ных материалов с целью обеспечения высокого научного и литературного уровня изданий;

2) подготовка издательских договоров с авторами и трудовых соглашений с внешними рецензентами;

3) рассмотрение рукописей и подготовка рецензий на них;

4) подготовка заключения о возможности издания рукописи в представленном виде или после доработки с учетом предлагаемых исправлений, дополнений, сокращений;

5) подготовка обоснованных письменных отказов в установленные договорными сроки;

6) редактирование принятых к изданию рукописей с оказанием авторам необходимой помощи (по улучшению структуры рукописей, выбору терминов, оформлению иллюстраций и т. п.), согласование с ними рекомендуемых изменений;

7) проверка выполнения авторами замечаний рецензентов и требований, предъявляемых к рукописям по их доработке, комплектности представленного материала, соответствия названий разделов рукописи их содержанию, а также отражения в работах новейших достижений науки, техники и передового производственного опыта;

8) проверка по первоисточникам правильности написания приводимых цитат и цифровых данных, употребления и написания имен, научно-технических терминов, единиц измерения, оформления справочного аппарата издания, соответствия приводимых символов обозначениям, установленным стандартами или принятым в научной и нормативной литературе;

9) необходимое литературное редактирование рукописей;

10) составление редакторского паспорта рукописи, указания и пояснения техническому редактору, корректору, наборщику;

11) подготовка сносок, дубликатов, рабочего оглавления;

12) анализ иллюстративных материалов, определение их места в издании и передача художественному редактору для своевременного изготовления графиков и клише;

13) участие в решении вопросов, связанных с художественным и техническим оформлением редактируемых изданий;

14) подписание рукописи в производство, обработка корректурных оттисков и проверка сигнальных экземпляров перед выпуском в свет;

15) составление списков обнаруженных опечаток.

ЕКСД, как показано в этом списке, в отличие от профстандарта, содержит очень подробное описание функций. Редактор вузовского издательства выполняет редактирование текста (считаем целесообразным объединить в задачах редактирования именно функции 1, 6, 7, 8, 9).

Редактор осуществляет подготовку договоров, рецензий на рукописи (в вузовских издательствах чаще всего рецензия на рукопись редактором пишется в случае отказа или конфликтной ситуации, поэтому функции 3, 4, 5 также целесообразно объединить — рассмотрение рукописей и написание рецензий на них; формирование заключения о возможности издания рукописи в представленном виде или после доработки с учетом предлагаемых исправле-

ний, дополнений, сокращений; подготовка обоснованных письменных отказов в установленные договорными сроки), составление редакторского паспорта рукописи и разработку аппарата издания (функции 10, 11 — в том числе указания и пояснения техническому редактору, корректору, наборщику; подготовка сносок, дубликатов, рабочего оглавления), работу с иллюстративными материалами (функция 12), участие в разработке концепции издания (функция 13), контрольную проверку макета и подписание в печать (функция 14). Функция 15 — составление списков обнаруженных опечаток — в большинстве случаев не используется как архаичная, однако можно отметить ее вариант — исправление опечаток в электронном издании (аналоге печатного) и замену дефектных файлов на новые в базах вузовских электронных библиотек.

Таким образом, можно утверждать, что все 15 функций, приведенные в ЕКСД, являются востребованными в современных реалиях.

Функции редактора

в «Атласе новых профессий»

В то же время функции редактора под воздействием быстро меняющихся условий и технологического прогресса трансформируются. Востребованность профессии редактора в будущем можно оценить с помощью «Атласа новых профессий» [8, с. 30; 77; 78], к которому активно обращаются в последние годы все курсы повышения квалификации и переподготовки сотрудников высшей школы, а также вузы РФ. В «Атласе» выделяются всего две профес-

сии, связанные с областью профессиональной деятельности редактора: редактор агрегаторов контента и куратор креативных нейросетей. Среди основных функций этих профессий выделены:

- управление каналами информации;
- подбор контента;
- настройка программ;
- настройка нейросетей;
- координация взаимодействия нейросетей с людьми.

Следует отметить, что из указанных функций редактор выполняет только последнюю, а также функции, отмеченные в «Атласе», почти полностью повторяют функции, указанные в профстандарте (см. *табл. 1*).

Табл. 1 наглядно демонстрирует разницу в функциях редактора: требования профстандарта, ЕКСД и «Атласа новых профессий» практически не пересекаются, каждый диктует разное видение профессиональных задач.

Анализ соотношения функций редактора и нормативных положений позволяет утверждать, что современные обязанности редактора не соответствуют последним, вместе с тем профессиональные функции редактора непрерывно трансформируются в зависимости от задач издательства, в котором он работает, сферы деятельности (печатные книги или электронные, СМИ или книги) и др. Примечательно, что специалисты, разрабатывающие характеристики профессий будущего и активно внедряющие их в профессиональную среду, не видят ни современного редактора и его функционал, ни трансформацию профессии.

Таблица 1

**Функции редактора, отраженные в профессиональном стандарте,
ЕКСД и «Атласе новых профессий»**

№ п/п	Функции редактора	Проф- стандарт	ЕКСД	«Атлас новых профессий»
1	Выбор темы публикации (разработка сценариев)	+	–	–
2	Подготовка к публикации собственных материалов / работа в эфире	+	–	–
3	Отбор авторских материалов для публикации	+	–	–
4	Редактирование материалов (ЕКСД)	+	+	–
5	Разработка концепции авторских проектов	+	–	–
6	Планирование и координация деятельности подразделения	+	–	–
7	Анализ результатов деятельности подразделения	+	–	–
8	Установление и поддержание контактов с внешней средой	+	–	–
9	Подготовка издательских договоров с авторами и трудовых соглашений с внешними рецензентами	–	+	–
10	Рассмотрение рукописей и подготовка рецензий на них; подготовка заключения о возможности издания рукописи в представленном виде или после доработки с учетом предлагаемых исправлений, дополнений, сокращений; подготовка обоснованных письменных отказов в установленные договорами сроки (ЕКСД)	–	+	–
11	Составление редакторского паспорта рукописи, указания и пояснения техническому редактору, корректору, наборщику; подготовка сносок, дубликатов, рабочего оглавления (ЕКСД)	–	+	–
12	Анализ иллюстративных материалов, определение их места в издании и передача художественному редактору для своевременного изготовления графиков и клише	–	+	–
13	Участие в решении вопросов, связанных с художественным и техническим оформлением редактируемых изданий	–	+	–

Окончание таблицы 1

№ п/п	Функции редактора	Проф-стандарт	ЕКСД	«Атлас новых профессий»
14	Подписание рукописи в производство, обработка корректурных оттисков и проверка сигнальных экземпляров перед выпуском в свет	–	+	–
15	Составление списков обнаруженных опечаток	–	–	–
16	Управление каналами информации	–	–	+
17	Настройка программ-поисковиков, агрегаторов и др.	–	–	+
18	Настройка нейросетей для работы над творческими задачами	–	–	+
19	Координация взаимодействия нейросетей с людьми	–	–	+

Анализ лексики «редактор» в профессиональной и справочной литературе

Для уточнения сложившегося противоречия в нормативной базе и реальной жизни нами был проведен анализ лексики «редактор» в непрофильной и специальной литературе.

Рассмотрим функции редактора, представленные непрофильными — толковыми — словарями, отражающими распространенное представление о профессиональных задачах редактора.

Для анализа методом случайной выборки были отобраны пять словарей: Большой толковый словарь русского языка (под редакцией С.А. Кузнецова); Толковый словарь русского языка (под редакцией Д.Н. Ушакова); Толковый словарь С.И. Ожегова и Н.Ю. Шведовой; Новый словарь русского языка Т.В. Ефремовой и Толковый словарь живого великорусского языка В.И. Даля [9–13] (табл. 2):

Данные, представленные в табл. 2, показывают четыре базовые функции редактора: подготовка издания к публикации (без конкретизации действий), редактирование (работа над содержанием текста), координация рабочих процессов в издательстве (также в самых общих чертах, без указания на работу редактора, к примеру, с автором или верстальщиком), а также подбор рукописей и их оценка.

Анализ профессиональной справочной литературы [14; 15] позволил выявить более полную и подробную картину (табл. 3): в определении редактора и его деятельности отмечены уже 25 функций, раскрывающих основное содержание профессии и обязанности редактора. К ним, в частности, относятся не только подбор рукописей в издательстве и их оценка, подготовка издания к публикации; координация рабочих процессов в издательстве (как и собственно редактирование / работа над содержанием

Таблица 2

Функции редактора, отраженные в толковых словарях

№ п/п	Функции редактора	Словари				
		БТС (под ред. Кузнецова)	ТСРЯ (под ред. Ушакова)	Толковый словарь Ожегова, Шведовой	Словарь Ефремовой	Толковый словарь Даля
1	Подбор рукописей в издательстве и их оценка	–	–	–	–	+
2	Подготовка издания к публикации	+	+	–	+	+
3	Координация рабочих процессов в издательстве	–	–	–	+	+
4	Редактирование / работа над содержанием текста	+	+	+	+	–

текста), но и работа с иллюстрациями и иллюстратором, работа над аппаратом издания, оформление выходных сведений, работа с верстальщиком/дизайнером, работа с научным редактором/экспертом, проверка фактов, работа с корректором, работа над композицией текста. Следует отметить, что некоторые аспекты деятельности редактора, такие как рерайт, объективность, знание авторского права, приводятся только в «Энциклопедии книжного дела» Ю.Ф. Майсурадзе [15, с. 112–114] и не отмечаются в справочнике А.Э. Мильчина [14, с. 6–17], однако в справочнике упоминается взаимодействие редактора с типографией, что важно в его работе.

Необходимо отметить, что в настоящее время вследствие оптимизации производственных процессов и сокращения штата сотрудников издательств работа корректора переложена на ре-

дактора. Процессы научного редактирования и рецензирования рукописей носят номинальный характер, только незначительный процент научных редакторов читают рукописи и готовы нести за это ответственность. В подавляющем большинстве случаев процедура экспертизы является неоплачиваемой, следовательно, выполняется на формальном уровне. Это положение нельзя отнести к вузовским научным журналам. Таким образом, нагрузка по экспертизе текста полностью ложится на плечи редактора, вынуждая его нередко возвращать рукописи авторам на доработку, проводить самостоятельные расследования в областях знаний, в которых он не является специалистом.

Анализ толковых словарей и специальной литературы наглядно демонстрирует разницу представлений о профессиональной миссии редактора.

Таблица 3

**Функции редактора, отраженные в толковых словарях
и профессиональной справочной литературе**

№ п/п	Функции/качества редактора	Толковые словари	Методика и техника редактирования текста (Мильчин)	Энциклопедия книжного дела (Майсурадзе)
1	Подбор рукописей в издательстве и их оценка	+	+	+
2	Подготовка издания к публикации	+	+	+
3	Координация рабочих процессов в издательстве	+	+	+
4	Редактирование / работа над содержанием текста	+	+	+
5	Исправление ошибок / корректура	–	–	+
6	Первый читатель / расчет ЦА	–	+	+
7	Контроль макета	–	–	+
8	Работа с автором	–	–	+
9	Работа над концепцией издания	–	–	+
10	Работа с иллюстрациями и иллюстратором	–	+	+
11	Работа над аппаратом издания	–	+	+
12	Оформление выходных сведений	–	+	+
13	Оформление библиографии	–	–	+
14	Работа с верстальщиком/дизайнером	–	+	+
15	Работа с научным редактором / экспертом	–	+	+
16	Взаимодействие с типографией	–	+	–
17	Проверка фактов	–	+	+
18	Работа с корректором	–	+	+
19	Рерайт	–	–	+
20	Объективность	–	–	+
21	Работа над композицией текста	–	+	+
22	Эрудированность	–	+	+
23	Знание авторского права	–	–	+
24	Знание ГОСТов	–	+	+
25	Ответственность	–	+	+

Климова О.В., Плотицкова И.Ю. Функции редактора вузовского издательства: от нормативных положений к современным реалиям

Результаты опроса участников редакционно-издательского процесса

Для уточнения сферы актуальных профессиональных функций редактора был проведен опрос участников редакционно-издательского процесса как способ отражения «уровня профессионального сознания» [16, с. 15]. Причем осознание профессиональных функций «является результатом когнитивной деятельности специалиста, заключающейся в концептуализации и категоризации различных типов знания» [17, с. 173]. Номинация таких функций — это не только «процесс обозначения и коммуникации, но и... процесс познания, поскольку от структуры именования во многом зависит адекватность информации, выраженной в языковой форме, и в конечном счете построение модели мира в сознании людей» [18, с. 6]. Следовательно, мнения респондентов, включенных в редакционно-издательский процесс, являются способом конструирования актуальной профессиональной среды редактора [19, с. 181–184; 20, с. 140].

Общее количество респондентов, принявших участие в опросе, составило 170 человек, из них 50 — авторы, 25 — сотрудники (17 редакторов и 8 верстальщиков) издательства Уральского университета; 30 — студенты направления подготовки «Издательское дело» (3-й курс); 65 — студенты направления подготовки «Медиакоммуникации» (3-й курс). Следует уточнить, что студенты уже имели реальное представление о будущих профессиональных обязанностях: в подавляющем большинстве трудоустроенные, многие — по направлению подготовки, соответствующему

выбранной ими программе обучения в УрФУ.

Анкета содержала два пункта: 1) редактор — это... (и просьба закончить предложение) и 2) функции редактора. Первая формулировка не случайна: она заостряла внимание респондента на профессиональных качествах/функциях редактора (не «кто» — акцент на личности, а именно «что» — акцент на деятельности). Задачей второго пункта было дополнить и конкретизировать первый. Такая структура и последовательность вопросов позволили получить максимально полную обратную связь от респондентов: если в первом случае нередко авторы и редакторы давали образный, метафоричный ответ, то второй пункт позволял абсолютно точно, детально вычленить функции редактора. Нередко функции редактора назывались респондентами уже в первом пункте.

Приведем пример ответа респондента: «1) редактор — это человек, который улучшает текст; функции редактора: улучшить композицию текста; исправить речевые ошибки; исправить стилистические ошибки; обсудить с автором замысел фрагмента текста в случае неясности, двусмысленности». Как видно из структуры ответа, первая функция — *улучшение текста* (работа с текстом) — указана уже в первом ответе.

Таким образом, целью анкетирования было выяснить современную вербальную репрезентацию концепта «редактор» на основе вычленения определения лексемы «редактор» респондентами, а также уточнения функций/компетенций современного редактора.

Авторы вузовского издательства выделили 17 функций редактора. Основными из них стали (по убыванию): редактирование / работа над содержанием текста (45 ответов), исправление ошибок / корректура (31), работа с автором (27), подготовка издания к публикации (17), работа над концепцией издания (14), владение русским языком (13), работа над композицией текста (10).

Максимальное количество профессиональных функций редактора (29) назвали *сотрудники издательства Уральского университета*. Важнейшими функциями, по их мнению, стали следующие (по убыванию): редактирование / работа над содержанием текста (18 ответов), работа с автором (16), исправление ошибок / корректура (13), работа над концепцией издания (9), работа с иллюстрациями и иллюстратором (8), первый читатель / расчет целевой аудитории (7), подготовка издания к публикации (7), работа с верстальщиком/дизайнером (7), вычитка макета (6).

Студенты-издатели (обучающиеся по направлению подготовки «Издательское дело» Уральского федерального университета, 3-й курс) в своих ответах выделили 28 функций редактора, среди которых самыми упоминаемыми стали (по убыванию): редактирование / работа над содержанием текста (25 ответов), подготовка издания к публикации (21), работа с автором (19), исправление ошибок / корректура (18), работа над концепцией издания (13), координация рабочих процессов в издательстве (8), проверка фактов (6), написание редакционного заключения / издательской рецензии (6). Помимо основных функ-

ций студенты отметили также работу с верстальщиком/дизайнером (4), книгораспространение / продвижение изданий (5), работу с иллюстрациями/иллюстратором (4), объективность (3), работу с научным редактором / экспертом (3) и оформление библиографии (3).

Следует отметить, что в настоящее время при наличии компьютерных программ, облегчающих редактору работу с библиографическим описанием, огромное количество времени редактор тратит на формирование и (или) перепроверку библиографического аппарата (что раньше являлось обязанностью автора, а сегодня полностью игнорируется), поскольку современные авторы некомпетентны в этой области.

Студенты-журналисты (обучающиеся по направлению подготовки «Медиакоммуникации», 3-й курс) назвали 21 актуальную функцию редактора, самыми частотными из которых стали (по убыванию): редактирование / работа над содержанием текста (60 ответов), исправление ошибок / корректура (56), работа с автором (31), подготовка издания к публикации (31), контроль макета (28), работа над концепцией издания (13), координация рабочих процессов в издательстве (12), работа с иллюстрациями и иллюстратором (11), понимание / учет специализации издательства (11), знание ГОСТов (11).

Табл. 4 показывает общую картину результатов опроса. Всего отмечено 38 функций: высокий уровень владения русским языком, подбор рукописей и их оценка, подготовка издания (печатного и онлайн-) к публикации, координация рабочих процессов в издательстве, редактирование / работа

над содержанием текста, исправление ошибок / корректура, первый читатель / расчет целевой аудитории, контроль макета, работа с автором, книгораспространение / продвижение изданий, работа в издательстве или фриланс, работа над концепцией издания, работа с иллюстрациями и иллюстратором, работа над аппаратом издания, оформление выходных сведений, оформление библиографии, работа с верстальщиком/дизайнером, работа с научным редактором / экспертом, взаимодействие с типографией, проверка фактов, работа с корректором, работа с переводчиком, понимание/учет специализации издательства, написание редакционного заключения / издательской рецензии, отслеживание изменений на книжном рынке, владение правилами этикета и многое другое...

Раскрытие функций редактора в толковых словарях (см. *табл. 2*) представляет наиболее общую, «ядерную» функциональную зону, без выделения конкретных профессиональных обязанностей редактора. По мнению авторов (участников опроса), редакторы в первую очередь должны быть сосредоточены на работе с ними и на решении концептуальных вопросов построения будущего издания. Видение функций редактора студентами-журналистами больше ориентировано (в силу смежности профессий) на работу редактора СМИ. По данным *табл. 4* видно, что чем ближе респондент знаком с профессией редактора, тем более подробно он описывает профессиональные редакторские задачи и, как следствие, тем реальнее выглядит круг профессиональных задач и обязанностей редактора.

На основе проведенного анализа словарей, профессиональной литературы, а также опроса респондентов выделим 10 функций редактора, набравших максимальное количество упоминаний и актуальных в настоящее время:

- 1) редактирование / работа над содержанием текста;
- 2) исправление ошибок / корректура;
- 3) работа с автором;
- 4) подготовка издания (печатного и онлайн-) к публикации;
- 5) работа над концепцией издания;
- 6) координация рабочих процессов в издательстве;
- 7) работа с иллюстрациями и иллюстратором;
- 8) высокий уровень владения русским языком;
- 9) работа с верстальщиком/дизайнером;
- 10) первый читатель / расчет целевой аудитории.

Таким образом, предпринятый анализ нормативной базы, профильной и непрофильной литературы, а также данные опроса позволяют сделать следующие выводы: нормативная база в отношении определения функций редактора работает только частично, не учитывая существенную долю современных функций редактора. Функции редактора меняются в связи с требованиями времени, особенностями технологических процессов, задачами издательства, увеличением требований заказчиков и смещением части авторских обязанностей в сторону редакторской ответственности. У современного редактора усиливаются менеджерские качества (он почти везде

Таблица 4

Функции редактора. Результаты опроса

№ п/п	Функции редактора	Авторы	Сотрудники издательства	Студенты- издатели	Студенты- журналисты
1	Высокий уровень владения русским языком	13	4	4	6
2	Подбор рукописей и их оценка	–	–	5	–
3	Подготовка издания (печатного и онлайн-) к публикации	17	7	21	31
4	Координация рабочих процессов в издательстве	–	2	8	12
5	Редактирование / работа над содержанием текста	45	18	25	60
6	Исправление ошибок / корректура	31	13	18	56
7	Первый читатель / расчет целевой аудитории	9	7	3	3
8	Контроль макета	–	6	3	28
9	Работа с автором	27	16	19	31
10	Книгораспространение / продвижение изданий	–	–	5	–
11	Работа в издательстве или фриланс	–	–	1	–
12	Работа над концепцией издания	14	9	13	13
13	Работа с иллюстрациями и иллюстратором	7	8	4	11
14	Работа над аппаратом издания	–	1	2	–
15	Оформление выходных сведений	–	1	2	–
16	Оформление библиографии	–	–	3	–
17	Работа с верстальщиком/ дизайнером	8	7	4	3
18	Работа с научным редактором / экспертом	6	3	3	–
19	Взаимодействие с типографией	–	2	2	1
20	Проверка фактов	–	–	6	1
21	Работа с корректором	–	3	1	–
22	Работа с переводчиком	–	2	1	–

Климова О.В., Плотиныкова И.Ю. Функции редактора вузовского издательства: от нормативных положений к современным реалиям

Окончание таблицы 4

№ п/п	Функции редактора	Авторы	Сотрудники издательства	Студенты- издатели	Студенты- журналисты
23	Понимание / учет специализации издательства	9	1	3	11
24	Написание редакционного заключения / издательской рецензии	—	—	6	1
25	Отслеживание изменений на книжном рынке	2	2	3	1
26	Владение правилами этикета	7	3	1	—
27	Рерайт	3	—	1	8
28	Объективность	6	1	3	—
29	Работа над композицией текста	10	2	—	—
30	Эрудит (развитие и обучение)	5	3	—	—
31	Авторское право	—	1	—	5
32	Экспортный контроль	—	1	—	—
33	Проверка на плагиат	—	1	—	—
34	Работа с документами	—	2	—	—
35	Расчет объема издания	—	1	—	—
36	Знание ГОСТов	—	3	—	11
37	Ответственность	—	—	—	4
38	Внимательность	—	—	—	2

самостоятельно координирует процесс движения рукописи в РИО и далее, включая печать и постпечатные процессы, иногда занимаясь даже книгораспространением). На плечи редактора ложатся корректорская работа, обязанности выпускающего и технического редакторов (эти три профессии практически полностью ушли в прошлое), а также библиографа.

Результаты исследования имеют практическую применимость для корректуры современной нормативной базы, регламентирующей должностные функции редактора и могут

быть использованы при корректировке профстандарта и «Атласа профессии будущего».

Предпринятый анализ позволяет предположить, что в будущем профессия редактора останется такой же востребованной, как и сегодня, однако тенденция к полифункциональности, скорее всего, будет усиливаться, что позволит редактору реализовывать свои профессиональные навыки не только в традиционном и электронном книгоиздании и СМИ, а шире — в публикационной деятельности в целом.

Современный редактор — это полифункциональный специалист, «транс-профессионал», функциями которого помимо работы с текстом являются формирование и оформление библиографического аппарата, а также верстка, научное редактирование (многие коллеги и авторы открыто отмечают формализм института научного редактирования), разрешение вопросов авторского права и психологическая поддержка всех участников редакционно-издательского процесса, в первую очередь — автора.

Список источников

1. *Сапожникова С.Е.* Редактор и автор научной монографии: актуальные вопросы взаимодействия (Часть II. Психологический аспект проблемы) // Развитие личности. 2015. № 3. С. 178—193.
2. *Фролова В.И.* О меняющейся роли редактора в эпоху обновления интернет-коммуникации // Вестн. Волжск. ун-та им. В.Н. Татищева. 2015. № 4. С. 51—57.
3. *Стефанов С.И.* Реклама и полиграфия : опыт словаря-справочника. 2004. URL: <http://www.find-info.ru/doc/dictionary/advertising-and-printing/fc/slovar-208-1.htm#zag-1979> (дата обращения: 23.08.24).
4. *Калмыков А.А., Коханова Л.А.* Интернет-журналистика. Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2005. 383 с. (Медиаобразование).
5. *Панкеев И.А.* Редактор и редактирование в эпоху цифровизации (филологические исследования в информационно-технологическом аспекте) // Меди@льманах. Факультет журналистики Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова. 2022. № 5 (112). С. 26—32. DOI: 10.30547/medialamanah.5.2022.2632.
6. Редактор средств массовой информации : профессиональные стандарты // Реестр профессиональных стандартов. Минтруд России. URL: https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/index.php?ELEMENT_ID=56464 (дата обращения: 23.08.24).
7. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих // утв. постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37; ред. от 27.03.2018. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58804/ (дата обращения: 23.08.24).
8. Атлас новых профессий 3.0 / под ред. Д. Варламовой и Д. Судакова. Москва : Альпина ПРО, 2021. 472 с.
9. Большой толковый словарь русского языка / [гл. ред. С.А. Кузнецов]. Санкт-Петербург : Норинт ; Москва : Рипол классик, 2008. 1534 с.
10. Большой толковый словарь русского языка : современная редакция / Д.Н. Ушаков. Москва : Дом Славянской книги, 2008. 959 с.
11. Толковый словарь русского языка : 72 500 слов и 7500 фразеологических выражений / С.И. Ожегов, Н.Ю. Шведова. 2-е изд., испр. и доп. Москва : Азъ, 1994. 908 с.
12. *Ефремова Т.В.* Новый словарь русского языка. Толково-словообразовательный : в 2 т. Москва : Русский язык, 2000. Т. 2. 1084 с.
13. *Даль В.И.* Толковый словарь живого великорусского языка. Москва : Олма-Пресс, 2004. 700 с.
14. *Мильчин А.Э.* Методика и техника редактирования текста : практическое пособие. Москва : Книга, 1972. 320 с.
15. Энциклопедия книжного дела / Ю.Ф. Майсурадзе, А.Э. Мильчин, Э.П. Гаврилов [и др.]. Москва : Юрист, 1998. 536 с. С. 112—114.
16. *Голованова Е.И.* Когнитивное терминоведение : учеб. пособие. Челябинск : Энциклопедия, 2008. 180 с.

17. Матвеева Т.М. Особенности языка профессиональных дегустаторов // Языки профессиональной коммуникации : сб. ст. IV Междунар. науч. конф. (Челябинск, 3–5 декабря 2009 г.). Челябинск, 2009. С. 173–175.

18. Голованова Е.И. Категория профессионального деятеля в динамическом пространстве языка : лингвокогнитивный анализ : автореф. дис. ... д-ра филол. наук / Челяб. гос. ун-т. Челябинск, 2004. 49 с.

19. Подолько А.С. К определению понятия «языковая личность» // Языки профессиональной коммуникации : сб. ст. IV Междунар. науч. конф. (Челябинск, 3–5 декабря 2009 г.). Челябинск, 2009. С. 181–184.

20. Московская Н.Л. Формирование профессиональной компетенции лингвиста-преподавателя в интегрально-коммуникативном образовательном пространстве. Ставрополь : Изд-во СГУ, 2003. 375 с.

Статья поступила в редакцию 09.02.2024; одобрена после рецензирования 21.02.2024;
принята к публикации 09.10.2024.

FROM PRACTICAL EXPERIENCE

Original article

Functions of the Editor of the University Publishing House: from Regulations to Modern Realities

Olga V. Klimova^{1a}, *Irina Yu. Plotnikova*^{2b}

^{1,2} Ural Federal University named after the first President of Russia B.N. Yeltsin, Ekaterinburg, Russia

^a ORCID 0009-0005-8210-7462; SPIN 4575-4097; olvik@yandex.ru

^b ORCID 0009-0005-1133-4721; SPIN 9497-4667; rio@urfu.ru

Abstract. The relevance of the research is due to the change and expansion of the functions of the editor in modern publishing at the university. The article compares the functions of the editor, reflected in the regulations and the Atlas of Professions, in popular and professional reference literature and the representation of university publishing house staff and university students as future specialists. According to experts developing the passport of professions of the future, the attitude towards the profession of an editor as “outgoing” has been revealed. It is determined that the modern duties of the editor do not always comply with Russian legislation, at the same time, the professional functions of the editor are continuously being transformed due to the increase in tasks.

Keywords: editor, functions of the editor, specifics of the editor's work, university publishing house, job responsibilities, professional standard, transformation of the editor's profession.

Citation: Klimova O.V., Plotnikova I.Yu. Functions of the Editor of the University Publishing House: from Regulations to Modern Realities, *Bibliografiya i knigovedenie* [Bibliography and Bibliology], 2024, no. 5, pp. 47–64. DOI: 10.25281/2411-2305-2024-5-47-64.

The article was submitted 09.02.2024; approved after reviewing 21.02.2024;
accepted for publication 09.10.2024.